COMUNE DI SAN MAURIZIO CANAVESE
Città Metropolitana di Torino
Telefono 011/9263211 Fax 011/9278171 C.F.-P.IVA: 01126920014
Piazza Martiri della Libertà n. 1 – C.A.P. 10077
www.comune.sanmauriziocanavese.to.it
e-mail: protocollo@comune.sanmauriziocanavese.to.it

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

IL SINDACO

Viste le seguenti deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 106 del 20/05/2019 ad oggetto: "Organigramma settoriale degli uffici e dei servizi – adeguamento al CCNL 21 maggio 2018 con individuazione delle posizioni organizzative"
- n. 107 del 20/05/2019 ad oggetto: " Metodologia di graduazione delle posizioni organizzative e pesatura delle posizioni organizzative. Approvazione"
- n 108 del 20/05/2019 ad oggetto: " CCNL 21 maggio 2018 – criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa- approvazione".

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 108 del 20/05/2019

RENDE NOTO

che è indetta una selezione tra il personale dipendente del Comune di San Maurizio Canavese inquadrato nella categoria "D" del C.C.N.L. Funzioni Locali del 21.05.2018 per il conferimento delle seguenti Posizioni Organizzative:
Area Economico-Finanziaria
Area Istruzione-Cultura ed Attività produttive
Area Lavori Pubblici, Gestione del Patrimonio, Ambiente
Area Urbanistica-Edilizia Privata
Area Vigilanza-Protezione civile
Area Amministrativa – Demografica
Area Gestione e Manutenzione del Territorio

REQUISITI

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono essere in possesso alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, e precisamente entro il 28/05/2019 ore 12,00, dei seguenti requisiti generali:

1) essere dipendente a tempo indeterminato inquadrato nella categoria "D" del C.C.N.L. Funzioni Locali del 21.05.2018.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione, redatta utilizzando il modello allegato al presente avviso, dovrà essere sottoscritta dall'aspirante con firma autografa o digitale e trasmessa a mezzo mail

all'Ufficio Protocollo del Comune di San Maurizio Canavese (protocollo@comune.sanmauriziocanavese.to.it) entro e non oltre le ore 12,00 del 28/05/2019.

Nella domanda, i concorrenti dovranno, sotto la propria responsabilità, dichiarare:

a) per quale selezione di posizione organizzativa intendono partecipare;
b) i propri dati anagrafici;
c) titolo di studio posseduto;
d) ogni altro elemento utile atto a dimostrare le attitudini e le capacità professionali possedute;
e) di aver preso conoscenza dell'informativa ai sensi del Reg. EU 679/2016 riguardante la tutela del trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/00 la sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.

Non si terrà conto delle domande non firmate dal candidato o presentate dopo il termine di scadenza.

Alla domanda deve essere allegato obbligatoriamente il curriculum professionale.

Il Sindaco prenderà in esame la lista degli aspiranti appartenenti al corrispondente profilo professionale ricercato. Analizzerà quindi i curriculum ed eventualmente i fascicoli personali dei possibili aspiranti tenendo conto dei seguenti fattori:

- ✓ natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- ✓ eventuali procedimenti disciplinari;
- ✓ professionalità e competenza, espressa mediante il possesso di specifici titoli di studio, abilitazioni, richiesti dalla posizione che si intende attribuire nonché corsi di formazione;
- ✓ capacità di direzione e integrazione organizzativa, espressa mediante l'assenza di situazioni di contenzioso o di conflitto interpersonale.

Sulla base dei suddetti fattori e di un eventuale colloquio, volto ad approfondire con i possibili aspiranti gli aspetti tecnico motivazionali, il Sindaco individua la persona ritenuta più idonea all'assunzione dell'incarico.

In caso di assenza di domande per l'incarico di una o più posizioni organizzative, il Sindaco provvederà direttamente, con proprio decreto, all'individuazione del dipendente, di categoria D, da incaricare.

TRATTAMENTO ECONOMICO

1) I tetti minimi e massimo di retribuzione di posizione organizzativa sono definiti in relazione al ruolo ed ai compiti assegnati con l'incarico.
2) La graduazione delle posizioni organizzative è stata effettuata con deliberazione della Giunta Comunale n. 107 del 20/05/2019;
3) Il fondo per la retribuzione di risultato è costituito con un importo del 25% della retribuzione di posizione; l'indennità di risultato attesa è attribuita all'inizio dell'anno sulla base degli obiettivi assegnati, secondo i criteri adottati dall'ente e può variare in conseguenza della valutazione finale annuale.
4) Il budget complessivo per l'attivazione e la gestione delle posizioni organizzative è determinato annualmente.

5) Qualora il risultato del sistema di graduazione e attribuzione delle posizioni e relativa retribuzione di posizione fosse superiore alle somme a disposizione per tale retribuzione, si procederà alla riduzione proporzionale delle somme individuate.
6) La retribuzione accessoria assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai CC.CC.NN.LL. di Comparto vigenti. Il valore della retribuzione di posizione e di risultato non può comunque essere inferiore all'importo delle competenze accessorie e delle indennità assorbite.
7) La retribuzione di posizione e di risultato spetta anche per i periodi di congedo di maternità obbligatoria, anche se il periodo coincide con la scadenza contrattuale di posizione organizzativa.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni per la redazione delle domande di partecipazione al concorso, i concorrenti potranno rivolgersi al Segretario Comunale.

INFORMATIVA AI SENSI DEL REG. UE N. 679/2016

Il Comune di San Maurizio Canavese, in qualità di Titolare del trattamento, tratterà i dati personali conferiti con la trasmissione della domanda di ammissione alla procedura sopradescritta e relativi allegati, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità di ricerca e selezione del personale, nel contesto dell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.
Il conferimento dei dati contenuti nella domanda e nella documentazione allegata è facoltativo ma il loro mancato inserimento o trasmissione non consente di completare la partecipazione alla procedura.
I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente alla conclusione dello stesso, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e dei soggetti (imprese ed altri operatori che svolgono per conto del Titolare servizi contabili, fiscali e di gestione degli adempimenti connessi con il trattamento del personale) espressamente designati come responsabili del trattamento, oltre che da altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge (quali ad esempio, la Legge 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi).
I dati personali, nella misura in cui ciò sia previsto, potranno altresì oggetto di pubblicazione nei termini e con le modalità previste dalla legge. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dalla legge.
I dati sono trattati garantendo la loro sicurezza e riservatezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, anche accidentale, di accesso non autorizzato, o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta
Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e seguenti del RGPD). L'apposita istanza al Titolare è presentata ai recapiti e-mail e pec contenuti nel presente avviso. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo secondo le procedure previste.
Gli Interessati possono inoltre richiedere in qualunque tempo maggiori informazioni in merito alla individuazione delle norme giuridiche che presiedono l'attività del Titolare con specifico riferimento al procedimento in corso.
Il Titolare rende noto di aver provveduto alla nomina del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD o DPO) in conformità alla previsione contenuta nell'art. 37, par. 1, lett a) del RGPD, e che il medesimo è raggiungibile ai seguenti recapiti:

Avv. Massimo Ramello

Responsabile Protezione Dati (DPO)
0131 1826681 | 328 088 3104
www.officinelegali.eu
PEC: dpo@pec.gdpr.nelcomune.it

ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., si precisa che l'accesso agli atti è garantito dal Segretario Comunale, dott. Luca Francesco Bertino.

San Maurizio Canavese, lì 21/05/2019

IL SINDACO
BIAVATI Paolo
(firmato digitalmente)