



CITTÀ DI ALCAMO

Libero consorzio comunale di Trapani

DIREZIONE 5 “RISCOSSIONE DELLE ENTRATE E SERVIZI ALLA PERSONA”

Avviso Interno

Avvio Indagine ricognitiva finalizzata all’individuazione dei candidati per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa Responsabili delle 3 “Aree funzionali” in cui è articolata la Direzione

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.359 del 3.12.2018 con la quale è stata rimodulata la struttura organizzativa, operativa dal 1° gennaio 2019, prevedendo per la Direzione 5 “Riscossione delle entrate e Servizi alla persona” numero 3 posizioni organizzative per le seguenti aree funzionali:

- **Area 1 “Entrate Tributarie e Patrimoniali”**
- **Area 2 “Servizi sociali e alla persona”**
- **Area 3 “Servizio sociale territoriale-Gestione e rete dei servizi per la comunità”**

Considerato che l’articolo 32 del Regolamento per l’ordinamento degli Uffici e dei Servizi da ultimo modificato con la richiamata 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 citato CCNL 21.5. 2018, con la richiamata deliberazione G.M. n. 359/2018;

Dato atto che le suddette posizioni Organizzative hanno ottenuto, in base al vigente sistema di pesatura, i seguenti punteggi complessivi in base alla valutazione analiticamente attribuita dal Dirigente, previo parere dell’Oiv, ai fattori di valutazione e ai relativi sub-criteri previsti dal sistema di pesatura nonché alla valutazione della strategicità delle stesse rispetto alla complessiva attività dell’ente attribuita dalla giunta municipale con deliberazione n.8 del 15/01/2019;

- **Area 1 “Entrate Tributarie e Patrimoniali” punteggio 76,60/100**
- **Area 2 “Servizi sociali e alla persona” punteggio 74,73/100**

- **Area 3 “Servizio sociale territoriale-Gestione e rete dei servizi per la comunità” punteggio 64,16/100**

Visto il decreto sindacale n. 54 del 28/12/2018 con cui è stato attribuito al sottoscritto l’incarico ad interim di Dirigente della Direzione 5 “Riscossione delle entrate e Servizi alla persona”;

Dato atto che dal vigente P.T.P.C. e dall’Atto 02/2019 del R.P.C. non si rileva per le suddette Aree funzionali un rischio corruzione che ne determinerebbe la rotazione dell’incarico;

Si rende noto che presso la DIREZIONE 5 si intendono conferire i seguenti incarichi di posizione organizzativa, le cui schede di analisi della posizione sono allegate al presente avviso:

- N. 1 P.O. Area 1 “Entrate Tributarie e Patrimoniali”
- N. 1 P.O. Area 2 “Servizi sociali e alla persona”
- N. 1 P.O. Area 3 “Servizio sociale territoriale-Gestione e rete dei servizi per la comunità”

Possono candidarsi per la copertura dell’incarico di Posizione Organizzativa responsabile di “area funzionale” i dipendenti:

- a) appartenenti alla categoria D, indipendente 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.

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 corrisposta, sulla base dei risultati annuali rilevati, in un’unica soluzione. La misura dell’indennità di posizione è determinata:

Per l’Area 1 per l’importo annuo di € 9.958,00 oltre oneri in base alla pesatura per come sopra definita.

Per l’Area 2 per l’importo annuo di € 9.714,90 oltre oneri in base alla pesatura per come sopra definita.

Per l’Area 3 per l’importo annuo di € 8.340,80 oltre oneri in base alla pesatura per come sopra definita.

Le candidature devono essere presentate al Dirigente della Direzione 5 “Riscossione delle entrate e Servizi alla persona” entro il 24/01/2019 alle ore 12,00, esclusivamente a mezzo piattaforma informatica Sicraweb alla Segreteria della Direzione 6 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 5 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 ciascun incarico nel rispetto dell'articolo 32 del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Gli incarichi verranno conferiti con provvedimento dirigenziale nel rispetto dell'ordine di graduatoria.

Alcamo, 16/01/2019

Il Dirigente ad Interim della Direzione 5
Dott. Sebastiano Luppino

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

SCHEDA DI ANALISI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE DA CONFERIRE DIREZIONE 5

COLLOCAZIONE

ORGANIZZATIVA Direzione 5 Area 1

DENOMINAZIONE P.O. “ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI”.

BISOGNO ORGANIZZATIVO

La Posizione di cui all’oggetto è una posizione importante per la gestione delle entrate tributarie e patrimoniali dell’Ente su cui si finanzia la maggiore parte delle Spese correnti del Comune.

La stessa avrà il compito di coordinare gli uffici IUC-TASI-TARI, l’ufficio del contenzioso tributario, l’ufficio preposto al controllo dell’evasione tributaria, l’Ufficio COSAP, L’Ufficio ICP e Pubbliche affissioni.

Si necessita pertanto di una figura che riesca ad avere capacità di coordinamento non solo dei dipendenti dell’Area ma anche dei rapporti con i contribuenti, la Commissione tributaria e l’Agente della Riscossione.

Lo stesso avrà la corresponsabilità degli obiettivi gestionali che la Giunta affiderà al Dirigente con il PEG che siano riconducibili alle attività dell’area 1 coerenti con gli obiettivi programmatici del DUP.

RISORSE UMANE GESTITE

L’area può contare sul seguente personale a tempo indeterminato, determinato e ASU:

Area 1

Nr. 02 cat. D a tempo indeterminato;

Nr. 04 cat. C a T.I.

Nr. 11 cat. C a T.D.

Nr. 06 cat B a T.D.

Nr. 01 cat. A a T.I. orario ridotto

Nr 01 ASU

COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA

L'incarico presuppone una notevole conoscenza della normativa tributaria e del D. Lgs 267/2000.

Molti procedimenti amministrativi sono complessi e necessitano di una qualificata preparazione giuridica e contabile. E' inoltre necessaria un'adeguata preparazione sui principi contabili.

L'incarico di posizione organizzativa implica un notevole grado di competenze e l'assunzione di responsabilità interne ed esterne.

INTENSITA' RELAZIONI

Per come già indicato nel fabbisogno organizzativo l'area funzionale di cui all'oggetto gestisce diversi uffici e complessi rapporti con i contribuenti nella fase di accertamento e contenzioso.

COMPETENZE E CAPACITA' NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO

A) Conoscenze/esperienze professionali:

- competenze di contabilità pubblica con specifica preparazione alle norme sulla IUC e sui tributi comunali;
- possesso di un titolo di studio di scuola media superiore e preferibilmente di Laurea in tematiche Economiche o equipollenti 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.

COLLOCAZIONE

ORGANIZZATIVA Direzione 5 Area 2.

DENOMINAZIONE P.O. " Servizi Sociali e alla Persona"

BISOGNO ORGANIZZATIVO

La Posizione di cui all'oggetto è importante per il coordinamento di tutti i complessi servizi sociali del Comune ed particolare degli uffici delle politiche sociali e socio-sanitarie. La posizione dovrà inoltre curare i piani di zona della legge 328. Dovrà curare anche la funzionalità degli asili nido, delle case popolari ove concesse al Comune e del servizio sociale professionale.

In particolare il candidato dovrà avere una specifica preparazione sulle tematiche socio assistenziali e della legge 328 per quanto riguarda i piano socio sanitari di zona

Dovrà anche avere capacità di coordinamento con l'area 3 della stessa Direzione e dovrà curare i rapporti con gli enti esterni.

Una particolare attenzione dovrà essere data alle norme sugli appalti dei servizi sociali.

RISORSE UMANE GESTITE

L'area può contare sul seguente personale a tempo indeterminato, determinato e ASU:

Area 2

Nr. 02 cat. D a tempo indeterminato;

Nr. 01 cat. D a tempo determinato;

Nr. 11 cat. C a tempo indeterminato;

Nr. 25 cat. C a tempo determinato;

Nr. 1 cat. B – RESAIS;

Nr. 12 cat B a tempo determinato;

Nr. 02 cat. A a tempo indeterminato;

Nr. 15 cat. A tempo determinato;

Nr 39 ASU.

COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA

L'incarico presuppone una notevole conoscenza della normativa socio assistenziale e sull'ordinamento degli enti locali

Tutti i procedimenti amministrativi dell'area sono complessi e presuppongono una notevole preparazione sulla normativa vigente.

L'incarico di posizione organizzativa implica un elevato grado di competenze e l'assunzione di molteplici responsabilità interne e soprattutto esterne.

INTENSITA' RELAZIONI

Per come già indicato nel fabbisogno organizzativo l'area funzionale di cui all'oggetto gestisce molteplici rapporti con le utenze esterne e con gli altri enti per i piani di zona.

COMPETENZE E CAPACITA' NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO

A) Conoscenze/esperienze professionali:

- competenze di normativa socio assistenziale, del codice degli appalti e dell'ordinamento in generale. Sarà necessario che il candidato dimostri di avere una conoscenza delle norme sulle tematiche socio assistenziali ed una capacità di relazione con le utenze sociali.
- possesso di un titolo di studio di scuola media superiore con obbligo di costanti azioni di aggiornamento professionale e formativo. E' preferibile e comunque opzionale il possesso del diploma di laurea in scienze sociali o titolo equipollente,

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 autonomia, 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.

COLLOCAZIONE

ORGANIZZATIVA Direzione 5 Area 3.

DENOMINAZIONE P.O. " Servizio sociale e territoriale- Gestione e rete dei servizi per la Comunità"

BISOGNO ORGANIZZATIVO

La Posizione di cui all'oggetto dovrà coordinare e sovrintendere gli uffici dei servizi sociali del Comune e si dovrà occupare in particolare dei minori con bisogno, dei disabili e delle famiglie bisognose.

Dovrà inoltre curare l'ufficio del Segretariato sociale e avere un stretto rapporto di collaborazione con l'Area 2 della Direzione 5.

In particolare il candidato dovrà avere una specifica preparazione sulle tematiche socio assistenziali.

Il candidato dovrà intrattenere stretti rapporti di collaborazione con il Tribunale dei minori e con l'autorità giudiziaria in generale.

Una particolare attenzione dovrà essere data alle norme sugli appalti dei servizi sociali.

RISORSE UMANE GESTITE

L'area può contare sul seguente personale a tempo indeterminato, determinato e ASU:

Area 3

Nr 1 cat. D a tempo indeterminato;

Nr 3 cat. D a tempo determinato;

Nr. 5 cat. C a tempo determinato

Nr. 1 cat. B a tempo indeterminato;

Nr 29 cat B a tempo determinato;

Nr. 9 ASU

COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA

L'incarico presuppone una notevole conoscenza della normativa socio assistenziale e sull'ordinamento degli enti locali

Tutti i procedimenti amministrativi dell'area sono di media complessità e presuppongono una notevole preparazione sulla normativa vigente.

L'incarico di posizione organizzativa implica un notevole grado di competenze socio assistenziali e l'assunzione di responsabilità interne ed esterne.

INTENSITA' RELAZIONI

Per come già indicato nel fabbisogno organizzativo l'area funzionale di cui all'oggetto gestisce molteplici rapporti con le utenze esterne e con le autorità giudiziarie..

COMPETENZE E CAPACITA' NECESSARIE PER RICOPRIRE IL RUOLO

A) Conoscenze/esperienze professionali:

- competenze di normativa socio assistenziale, del codice degli appalti e dell'ordinamento in generale. Sarà necessario che il candidato dimostri di avere una conoscenza delle norme sulle tematiche socio assistenziali ed una capacità di relazione con le utenze sociali.
- possesso di un titolo di studio di scuola media superiore con obbligo di costanti azioni di aggiornamento professionale e formativo. E' preferibile e comunque opzionale il possesso del diploma di laurea in scienze sociali o titolo equipollente,

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 16/01/2019

Il Dirigente ad interim della Direzione 5

Sebastiano dr Luppino

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