

## **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA NEL COMUNE DI ASCOLI PICENO.**

### **IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PERSONALE**

Visto:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 23.03.2023 con la quale, tra l'altro, è stata istituita una nuova Posizione Organizzativa Servizio Farmacia 4 del Settore 4 "Bilancio, Equita' Fiscale, Farmacie e Servizi al Cittadino" e sono state riviste le Pesature di alcune Posizioni Organizzative già esistenti tra le quali quelle dei Servizi Cultura e Turismo ed Eventi e Quintana del Settore 2 "Promozione, marketing territoriale e personale" nonchè quella Servizi Tecnico - Manutentivi Patrimonio e Cimiteri del Settore 6 "Ricostruzione Sisma, SUE, Patrimonio" che attualmente risultano vacanti;
- il Regolamento disciplinate l'Area delle Posizioni Organizzative approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 306 del 29.12.2020;
- l'art. 20 del Regolamento sugli uffici e servizi del Comune di Ascoli Piceno;
- gli artt. 13 e 14 del CCNL 21 maggio 2018;
- il D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 così come integrato e modificato dal D. Lgs. 25 gennaio 2010 n°5 in base al quale è garantita pari opportunità ai candidati dell'uno e dell'altro sesso.

Richiamata la propria determinazione n. 895 del 23.03.2022 di approvazione del presente avviso;

### **RENDE NOTO**

che con il presente avviso è indetta una procedura selettiva comparativa per i seguenti incarichi di Posizione Organizzativa con scadenza alla data del 31 dicembre 2023:

- Servizio Farmacia 4 del Settore del Settore 4 "Bilancio, Equita' Fiscale, Farmacie e Servizi al Cittadino" - Retribuzione di Posizione € 8.500,00;
- Servizio Cultura e Turismo del Settore 2 "Promozione, marketing territoriale e personale" - Retribuzione di Posizione € 5.000,00;
- Servizio Eventi e Quintana del Settore 2 "Promozione, marketing territoriale e personale" - Retribuzione di Posizione € 5.000,00;
- Servizi Tecnico - Manutentivi Patrimonio e Cimiteri del Settore 6 "Ricostruzione Sisma, SUE, Patrimonio" - Retribuzione di Posizione € 8.500,00.

La succitata procedura è aperta a tutti i dipendenti del Comune di Ascoli Piceno a tempo pieno ed indeterminato, in possesso della categoria D e in relazione alle caratteristiche, natura e competenze richieste dall'incarico da ricoprire, nel rispetto dei seguenti criteri di carattere generale:

- possesso di profilo professionale coerente con i contenuti della posizione da ricoprire;
- *curriculum* adeguato alla natura della prestazione;
- aspetti motivazionali ed attitudinali idonei a ricoprire la posizione.

## PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda, datata e sottoscritta dagli aspiranti all'incarico, a pena di esclusione redatta in carta semplice utilizzando il modello in calce, dovrà essere indirizzata al Dirigente del Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo e presentata esclusivamente all'Ufficio Protocollo secondo le seguenti modalità:

- a mano:
- a mezzo mail ordinaria al seguente indirizzo: [protocollo@comune.ap.it](mailto:protocollo@comune.ap.it)
- a mezzo PEC al seguente indirizzo: [comune.ap@pec.it](mailto:comune.ap@pec.it)

**entro e non oltre mercoledì 29 marzo 2023.**

Non saranno prese in considerazione le istanze presentate ad Uffici diversi e/o secondo modalità differenti ovvero oltre il termine suindicato (a tal fine farà fede la data del timbro apposto dall'ufficio Protocollo nel caso di consegna a mano ovvero, nel caso di invio in forma elettronica, della data di ricevimento alla casella di posta elettronica ordinaria e/o certificata suindicata).

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000 per le ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci, di essere in possesso dei requisiti previsti per la copertura del relativo posto, secondo lo schema allegato.

La domanda di cui sopra dovrà essere correlata da *curriculum vitae* sottoscritto dal dipendente e da un valido documento d'identità.

Ciascun dipendente può candidarsi per la copertura di un **massimo di n. TRE incarichi di Posizione Organizzativa**.

## VALUTAZIONE DELLE DOMANDE, COLLOQUIO E CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Le istanze saranno raccolte dal Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo il quale provvederà ad istruirle.

**I colloqui avranno luogo giovedì 30 marzo 2023 alle ore 09:30** presso la Sala De Carolis del comune di Ascoli Piceno.

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura saranno pubblicate sul sito internet comunale, sotto la sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso, al seguente indirizzo web: <https://www.comune.ap.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/6057>. La selezione, per curriculum comparativo e colloquio, che potrà avvenire anche da remoto, per valutare gli aspetti motivazionali ed attitudinali, avverrà da parte di una Commissione nominata dal Dirigente del Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo presieduta dallo stesso e da due Dirigenti, di cui uno titolare delle funzioni dirigenziali del Settore in cui è incardinata la posizione Organizzativa da conferire e l'altro da altro Dirigente. Segretario della commissione sarà un dipendente di categoria D all'uopo designato. Al termine della selezione si procederà a stilare una graduatoria di merito per ciascuna posizione organizzativa, sulla base del punteggio attribuito ai candidati.

In particolare la Commissione all'uopo nominata per la valutazione della Posizione Organizzativa procederà alla verifica del possesso, in capo ai singoli dipendenti, dei seguenti requisiti, esprimendo un punteggio fino a punti 30:

a) titolo di studio;

- b) possesso di abilitazione professionale inerente la mansione svolta (ove applicabile) e del possesso di profilo professionale idoneo alla posizione da ricoprire;
- c) grado di competenza specialistico-professionale rispetto alle funzioni da svolgere;
- d) aspetti motivazionali a ricoprire la posizione e disponibilità al cambiamento e all'innovazione;
- e) capacità relazionale con la dirigenza, con i colleghi/collaboratori, con la cittadinanza;
- f) capacità di adattamento alle dinamiche interne ed esterne;
- g) autonomia nello svolgimento del proprio lavoro;
- h) capacità di risolvere problematiche ordinarie e straordinarie.

L'incarico relativo alla posizione organizzativa sarà conferito dal Dirigente del Settore competente (o dal Segretario Generale in assenza di figura dirigenziale) al termine della selezione al dipendente che si sarà collocato utilmente nella graduatoria di merito all'uopo predisposta sulla base del punteggio attribuito ai candidati.

E' possibile il conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola istanza pervenuta.

#### **PERIODO DELL'INCARICO**

Le posizioni organizzative di cui sopra saranno conferite presumibilmente **dalla data del 31 marzo 2023 e sino al 31 dicembre 2023**, salvo revoca anticipata nei casi di legge.

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento dell'Unione Europea n. 679/2016 l'Amministrazione Comunale si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dagli aspiranti; tutti i dati saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al presente avviso.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si applica la disciplina contrattuale nazionale e decentrata del Comparto Funzioni Locali e quanto normato dai vigenti Regolamenti che disciplinano l'area delle posizioni organizzative.

Ascoli Piceno, lì 23 marzo 2023

IL DIRIGENTE SERVIZIO RISORSE UMANE E BENESSERE ORGANIZZATIVO  
Dott. Vincenzo PECORARO

**ALLEGATO A**

FAC-SIMILE DOMANDA PARTECIPAZIONE

**Al Servizio Risorse Umane e Benessere Organizzativo  
del Comune di Ascoli Piceno  
Piazza Arringo 7  
63100 Ascoli Piceno**

**Oggetto: Domanda per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa**

Ai sensi dell'avviso di selezione riservato ai dipendenti del Comune di Ascoli Piceno, il/la sottoscritto/a, consapevole delle responsabilità penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, ai sensi degli artt.71 e 76 D.P.R. 445/2000, dichiara quanto segue:

\_\_\_\_\_ (cognome e nome)

data di nascita \_\_\_\_\_ luogo di nascita \_\_\_\_\_

profilo professionale \_\_\_\_\_

categoria D \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_

inquadrato/a nella categoria D dal \_\_\_\_\_ in servizio presso

\_\_\_\_\_ e chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione interna per il conferimento della seguente Posizione Organizzativa: \_\_\_\_\_

(indicare il Settore / Servizio a cui il dipendente è interessato a concorrere per la nomina quale incaricato di P.O.)

Allega *curriculum vitae* e documento di identità.

Ascoli Piceno, li

---

(firma)