



## Istituto Autonomo Case Popolari

Piazzale Falcone e Borsellino n°15  
91100 TRAPANI

IL DIRIGENTE DELL'AREA - SERVIZIO RISORSE UMANE E  
ORGANIZZATIVA ORGANIZZAZIONE

**COPIA DETERMINA N. 436 ANNO 2019 DEL 08-05-2019**

NUMERO DETERMINA DI AREA: 70

**OGGETTO:**

*CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER IL PERIODO 21/05/2019 – 31/12/2021.  
APPROVAZIONE SCHEDE DELLE COMPETENZE E BANDO DI SELEZIONE*



## Istituto Autonomo Case Popolari

Piazzale Falcone e Borsellino n°15  
91100 TRAPANI

IL DIRIGENTE DELL'AREA ORGANIZZATIVA -SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

**PROPOSTA N. 61 ANNO 2019 DEL 07-05-2019**

**OGGETTO:**

CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER IL PERIODO 21/05/2019 – 31/12/2021.  
APPROVAZIONE SCHEDE DELLE COMPETENZE E BANDO DI SELEZIONE

**F.to Il Responsabile del procedimento Dott. Matteo Alessandro Martinelli**

**Premesso che**

con deliberazione commissariale n. 125/2017, è stato approvato il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dello IACP, unitamente all'organigramma che individua la macrostruttura dell'Ente e le principali materie di competenza delle Aree dell'Istituto;

con D.C. 108/2015 si è proceduto alla "Rideterminazione dell'assetto strutturale dell'ente" al fine di perseguire una maggiore efficienza nell'ambito dei servizi resi all'utenza e di rendere più snella e adeguata la organizzazione della struttura, per segnare un passo decisivo verso l'obiettivo della semplificazione dei processi decisionali, dell'eliminazione dei rischi di frazionamento dei procedimenti a favore di una loro maggiore integrazione, attraverso l'organizzazione per obiettivi e

processi, con progetti prioritari;

la struttura organizzativa dell'Istituto, sul modello di quanto previsto dalla Regione Siciliana, è stata articolata in tre Aree, con al vertice i rispettivi dirigenti, e da Servizi in modo che l'articolazione della stessa costituisca l'asse portante più stabile, mentre potranno successivamente essere istituite Unità Operative semplici, a completamento degli assetti istituiti che, così come anche l'organigramma che ne individua la prevista dotazione, non costituiscono fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione;

il regolamento si informa al principio della separazione delle competenze, per cui agli organi di amministrazione competono solo ed esclusivamente funzioni di indirizzo e funzioni di controllo sul conseguimento degli obiettivi, mentre agli organi burocratici fanno capo le competenze gestionali.

L'attuazione del programma si realizza attraverso un'azione convergente sulle strutture e sulle persone. In particolare, il decreto legislativo n. 150/2009, nel definire il ciclo di gestione della performance, impone alle amministrazioni di individuare e attuare in maniera coerente le priorità politiche e gli obiettivi programmatici, collegandoli direttamente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio. In tale ottica è stata orientata l'attività di pianificazione strategica, fondata sulla mission che la legge affida agli IACP.

#### **Dato atto che**

il nuovo CCNL Funzioni locali, evidenzia, tra l'altro, che le posizioni organizzative possono essere istituite sia per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, che per lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, richiedenti elevate competenze specialistiche, dimostrabili attraverso corsi e percorsi universitari o con professionalità acquisiti nell'ambito lavorativo (esperienza).

con riferimento alla durata, l'art. 19 del TUPI (testo unico pubblico impiego d.lgs. 30.3.2001, n. 165) stabilisce, al comma 2 "che la durata dell'incarico, che deve essere correlata agli obiettivi prefissati e che, comunque, non può essere inferiore a tre anni né eccedere il termine di cinque anni (omissis)". In ogni caso, secondo gli orientamenti della Corte dei conti e la dottrina consultata, gli incarichi che conferiscono la posizione organizzativa, p.o., non possano avere durata inferiore all'anno. L'art. 14.1 del CCNL 21 maggio 2018 prevede infine che "*Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni [...]*"

E' compito del dirigente dell'Area procedere all'assegnazione del personale ed all'attribuzione delle competenze ai singoli servizi, nonché degli obiettivi per l'anno 2019 nel rispetto del vigente regolamento;

#### **Considerato che**

l'art. 13 comma 3 del CCNL 21/05/2018 stabilisce: "*Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art. 8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art. 10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL*";

la DD n. 30 del 23/1/2019, per l'effetto, ha prorogato fino al 21/05/2019 le Posizioni Organizzative in essere al 31/12/2018;

**Visto** il nuovo Regolamento sulla disciplina delle posizioni organizzative, approvato con Deliberazione Commissariale n. 23 del 11/04/2019, il cui art. 10 prevede che la procedura di conferimento degli

incarichi avvenga previa redazione delle schede delle competenze per ogni P.O., da esaminare da parte dell'Organismo indipendente di valutazione per attestare la congruità tra posizione istituita e competenze di ruolo attese, e successivo avviso di selezione;

**Viste** le schede delle competenze redatte dal Dirigente dell'Area organizzativa, allegata al presente provvedimento per l'approvazione;

**Rilevato** che le schede citate sono state trasmesse per l'esame dell'OIV con nota prot. n. 7196 del 06/05/2019, il quale ha dato il proprio nulla osta per la congruità con nota prot. n. 7386 dell'08/05/2019;

**Visto** il seguente schema di avviso di selezione degli incaricati di posizione organizzativa:

#### *SI RENDE NOTO*

*che è indetta procedura di selezione interna rivolta ai dipendenti appartenenti alla Categoria D per il conferimento degli incarichi delle seguenti posizioni organizzative:*

- a. Area Organizzativa:*
  - 1. Servizio 1° Risorse umane e organizzazione*
  - 2. Servizio 2° Gestione inquilini*
- b. Area Gestione del patrimonio:*
  - 1. Servizio 1° Contabilità e programmazione risorse*
  - 2. Servizio 3° Legale e contenzioso*
- c. Area Economico Finanziaria:*
  - 1. Servizio 2° Manutenzione e recupero edilizio*
  - 2. Servizio 3° Programmazione e gestione tecnica*

#### *REQUISITI PER L'AMMISSIONE*

*Possono partecipare alla selezione tutti i dipendenti in possesso, alla data di scadenza del presente bando, dei seguenti requisiti:*

- diploma di Laurea attinente all'incarico ovvero Diploma di maturità di scuola media superiore di 2° grado di durata quinquennale, con almeno 5 (cinque) anni di esperienza nel Settore;*
- essere inquadrato nella categoria D.*

#### *DOMANDA DI PARTECIPAZIONE*

*La domanda dovrà essere redatta in carta libera sul modello allegato B) ed indirizzata alla Direzione dell'Area Organizzativa, dovrà essere datata e sottoscritta dal candidato **entro il giorno 17/05/2019**, direttamente al Protocollo Generale dell'Ente.*

*A corredo della domanda di ammissione alla selezione i candidati dovranno obbligatoriamente allegare, pena l'esclusione, il curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva, redatto in formato europeo.*

*Il curriculum dovrà evidenziare le proprie competenze e conoscenze in modo analitico con particolare riguardo alle funzioni svolte e alle esperienze e conoscenze possedute.*

*È facoltà del candidato allegare ogni altro documento ritenuto utile per la valutazione.*

#### *CRITERI DI SCELTA*

*La scelta del candidato cui conferire l'incarico di Posizione Organizzativa sarà effettuata, così come previsto dall'art. 10 del Regolamento sulla disciplina delle posizioni organizzative, a seguito di valutazione del curriculum vitae professionale e formativo e di colloquio individuale, avendo a riferimento le specifiche contenute nelle schede di competenze dell'area della posizione organizzativa cui la domanda fa riferimento.*

### MODALITA' DI VALUTAZIONE

La Direzione del Personale verifica i requisiti oggettivi previsti dalla scheda della valutazione di cui all'allegato A e trasmette tutte le candidature pervenute al Dirigente Generale che, in collaborazione col dirigente di Area (se esistente):

1. esperisce un colloquio individuale di approfondimento delle competenze coi candidati;
2. valuta l'indice di copertura delle competenze possedute dai candidati rispetto ai requisiti ideali;
3. informa il Nucleo di Valutazione in merito alla procedura seguita e al relativo risultato;
4. conferisce l'incarico attraverso determinazione motivata;

Lo svolgimento del colloquio individuale è fissato dal Direttore generale e comunicato direttamente ai candidati. Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Nella valutazione del curriculum di carriera e professionale presentato, si valuteranno i requisiti culturali posseduti dal candidato (titoli di studio, abilitazioni professionali inerenti, corsi di formazione documentati attinenti), l'esperienza acquisita nella categoria D nelle mansioni concernenti servizi ed uffici costituenti la posizione organizzativa (esperienza maturata anche presso altri Enti se in aree prevalentemente omogenee rispetto alla posizione considerata), altre esperienze o capacità ritenute attinenti e coerenti con le funzioni e attribuzioni della posizione organizzativa da ricoprire nonché, in particolar modo, il grado di competenze specialistico/professionali maturate rispetto alle funzioni da svolgere.

La valutazione del colloquio è operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato e afferenti a:

- a) ambiti organizzativi e gestionali propri delle materie professionalmente trattate nel ruolo da ricoprire;
- b) profili motivazionali di partecipazione alla selezione;
- c) visione ed interpretazione del ruolo;
- d) conoscenze specifiche della posizione da ricoprire.

L'esito della valutazione non dà luogo ad alcuna graduatoria di merito comparativo e pertanto non è previsto scorrimento.

### DURATA DELL'INCARICO

L'incarico sarà conferito dal Dirigente dell'Area interessata con propria determinazione dirigenziale motivata e avrà decorrenza dal 21/05/2019 fino al 31/12/2021 salvo cause interruttrive per pensionamento.

E' fatta salva la disciplina sulla revoca dell'incarico di cui al l'art. 12 del Regolamento di disciplina delle PO.

### COMPETENZE. DELEGA DELL'ESERCIZIO DI FUNZIONI DIRIGENZIALI

Le competenze assegnate alle PP.OO. e riportate nelle schede delle competenze, vanno ad integrare, in alcuni casi modificandole, quelle già assegnate con precedenti disposizioni collegate alle attività ed agli obiettivi.

I candidati si obbligano ad assumere, qualora richiesto, la delega di funzione secondo le modalità previste dall'art. 11 del regolamento sulla Disciplina delle PP.OO., considerato che i Dirigenti possono delegare al personale incaricato di posizione organizzativa l'esercizio di specifiche proprie competenze, compresa l'adozione di atti e provvedimenti, ai sensi dell'art. 17, comma 1-bis, del Dlgs. n. 165/2001.

### GRADUAZIONE DELLE P.O E TRATTAMENTO ECONOMICO

La graduazione della complessità organizzativa delle posizioni organizzative è determinata applicando i criteri di cui al regolamento in vigore approvato con deliberazione commissariale n. 39 del 6/6/2016. Le risultanze delle operazioni di cui sopra sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di

posizione.

*L'operato dei titolari di posizione organizzativa viene sottoposto, come proposta di valutazione, da parte dei rispettivi dirigenti al Direttore Generale che, secondo il sistema di premialità vigente la sottopone all'OIV ai fini del riconoscimento per la retribuzione di risultato di cui all'articolo 15 comma 2 del CCNL 2016/18.*

#### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

*Ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e RGDP del 25/05/2018 e successive modifiche ed integrazioni, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti nel fascicolo personale per la finalità di gestione della presente selezione e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui alla presente selezione non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.*

#### **NORME FINALI E DI RINVIO**

*E' garantita pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi della legge n. 198 del 11/04/2006. Il presente avviso sarà pubblicato sul sito dello IACP e trasmesso in forma integrale a tutte le Aree dell'Ente direttamente ai Dirigenti con obbligo di diffusione.*

*Per quanto non qui specificato si rinvia allo specifico Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi vigente e al CCDI – Disciplina delle PP.OO.*

**VISTA** la l.r. n.10/2000 e la legislazione vigente in materia;

**VISTO** l'art.14 dello Statuto dell'Ente;

**VISTA** la Deliberazione comm.le n. 90 del 19/12/2018 di approvazione del Bilancio di Previsione 2019/2021;

**VISTA** la Determinazione del Direttore generale n. 6 del 16/01/2019 di approvazione del Bilancio gestionale 2019/2021;

**VISTA** la Deliberazione commissariale n. 6 del 15/01/2019 di esecutività del Bilancio di Previsione 2019/2021;

**VISTA** la D.C. 108 del 2015 con la quale si è proceduto alla "Rideterminazione dell'assetto strutturale dell'ente" riducendo a 6 le PP.OO. distribuite in numero 2 per ogni area dell'Istituto;

**VISTA** la DC n. 39 del 2016 che ha determinato la pesatura delle PP.OO.

**VISTA** la D.C. 127 del 2017 che ha ridefinito l'assetto organizzativo dell'Ente lasciando immutato il quadro delle PP.OO. e la rispettiva pesatura;

**SULLA** scorta di quanto a suo tempo stabilito di concerto con i responsabili di Servizio in merito alla attività di competenza degli stessi;

#### **PROPONE DI DETERMINARE**

**APPROVARE** il bando di selezione per il conferimento degli incarichi di posizione organizzative, nel testo di cui in premessa e riportato nell'allegato sub lett. G che qui si intende integralmente richiamato, in uno con lo schema di domanda allegato sub lett. H;

**APPROVARE** le schede delle competenze delle posizioni organizzative, allegate al presente atto sub lettere A, B, C, D, E ed F;

**DARE ATTO** che le competenze assegnate alle PP.OO. come richiamate dal presente provvedimento, vanno ad integrare, in alcuni casi modificandole, quelle già assegnate con precedenti disposizioni collegate alle attività ed agli obiettivi;

**DARE ATTO** che la riorganizzazione dell'Ente e la pesatura delle PP.OO. esistenti, sono state effettuate recentemente e non necessitano di rimodulazioni;

**PUBBLICARE** l'avviso di selezione, insieme allo schema di domanda ed alle schede di competenza sopra approvate, sul sito internet dell'Ente e nella sezione Amministrazione trasparente, Bandi di concorso;

**TRASMETTERE** copia del presente provvedimento all'OIV, al Collegio Sindacale ed all'Assessorato per le Infrastrutture, ente vigilante, oltre che ai responsabili delle Aree dell'Ente, con obbligo di diffusione.

**F.to Il Responsabile del procedimento Dott. Matteo Alessandro Martinelli**

#### **IL DIRIGENTE DELL'AREA ORGANIZZATIVA**

VISTA la superiore proposta di determinazione e ritenuta meritevole di approvazione;

RITENUTO quindi di adottare il provvedimento come proposto dal Responsabile del Procedimento.

#### **DETERMINA**

Di approvare e fare propria la superiore proposta e che di seguito si intende integralmente trascritta

**F.to DOTT. PIETRO SAVONA**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.21 e 24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.