



# *Città di Lentini*

*Libero Consorzio Comunale di Siracusa*

---

## **Ufficio del Segretario Generale**

### **AVVISO INTERNO**

**per il conferimento di n. 8 incarichi di Coordinatore di Settore e Posizione Organizzativa**

#### **Il Segretario Generale**

Richiamate:

- La Deliberazione della Giunta Municipale n. 31 del 17 febbraio 202, avente a d oggetto: "Approvazione nuova struttura organizzativa dell'Ente";

- La Deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 29/01/2019 ad oggetto: "Conferma art. 6 e 7 "Criteri per il conferimento delle posizioni organizzative" del Regolamento approvato con deliberazione G.M. n. 83 del 23/05/2002";

- La Deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 5/01/2016 ad oggetto: "Regolamento per la graduazione e la valutazione della performance individuale delle funzioni dirigenziali. Approvazione";

- La deliberazione di G.M. n. 37 del 27/2/2019 con la quale sono stati approvati definitivamente i criteri per il conferimento delle posizioni organizzative a seguito del confronto, ex art. 5 CCNL 21/05/2018, con i soggetti sindacali definiti in data 22/2/2019

- Visto il vigente Regolamento Comunale dell'Ordinamento Generale degli Uffici e dei servizi;

Visto il C.C.N.L.sottoscritto in data 21/05/2018 del personale Funzioni Locali;

#### **Rende Noto**

È indetta una procedura interna per l'assegnazione di n. 8 incarichi di Posizione Organizzativa, con attribuzione di funzioni dirigenziali, preposte alla direzione dei seguenti Settori in cui si articola la struttura comunale:

#### **1^ SETTORE - AMMINISTRATIVO**

Segreteria Generale e affari generali – Contratti – Contenzioso – Servizi cimiteriali amministrativi – Gestione giuridica delle Risorse umane – Segreteria del Sindaco – Elettorale – Mandamentale – Attività di supporto al Segretario Generale in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e controlli interni.

## **2^ SETTORE – SERVIZI SOCIALI – D.S.S. - SERVIZI DEMOGRAFICI**

Servizi sociali locali – D.S.S. N. 49 - Servizi demografici (anagrafe, stato civile) – Randagismo.

## **3^ SETTORE – LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE**

Lavori Pubblici – Ambiente ed ecologia – Manutenzione immobili – Manutenzione strade - Pubblica illuminazione – Servizio Idrico Integrato – Espropriazioni - Edilizia scolastica - Agricoltura e verde pubblico.

## **4^ SETTORE – URBANISTICA – EDILIZIA - SUAP**

Urbanistica – Edilizia SUE (Sportello Unico Edilizia) - SUAP (Sportello unico attività produttive) – Commercio – Mercati - Patrimonio - Concessioni beni immobili – Gestione beni confiscati alla mafia - Servizi cimiteriali (tecnico) – Ricostruzione post sisma (privata) - Protezione civile – Toponomastica.

## **5^ SETTORE – ECONOMICO FINANZIARIO E CED**

Gestione bilancio – Gestione economica del personale - Economato – Servizi informatici e Transizione digitale.

## **6^ SETTORE - POLIZIA LOCALE**

Viabilità – Polizia commerciale e annonaria – Polizia edilizia – Attività di Polizia Giudiziaria – Controllo del territorio – Videosorveglianza.

## **7^ SETTORE - TRIBUTI**

Tributi locali (IMU – TARI – TASI – ICI) – Canone unico patrimoniale – Gestione amministrativa del Servizio idrico – canone idrico e fognario e altri tributi.

## **8^ SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA**

Istruzione – Biblioteca e Archivio storico – Cultura - Politiche giovanili – Associazionismo – Giudice di Pace - Sport – gestione Campo scuola – Spettacoli, eventi e promozione del territorio - Turismo – Lago di Lentini – Patrocini - Tirocini formativi e di orientamento.

### **Requisiti**

Possono candidarsi per l'affidamento dell'incarico di Posizione Organizzativa - Coordinatore di Settore i dipendenti in servizio presso l'Ente a tempo indeterminato appartenenti alla Categoria Contrattuale D.

La domanda, redatta in carta semplice e indirizzata al Segretario Generale, debitamente sottoscritta, dovrà essere espressa in termini precisi - corredata dalle motivazioni personali - la volontà di partecipare alla procedura per il conferimento di Posizione Organizzativa, specificando il Settore.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- a) Curriculum vitae con la specificazione dei titoli di studio posseduti e quanto altro idoneo a comprovare la professionalità posseduta in relazione all'incarico da conferire.
- b) Apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 di inesistenza cause di inconfiribilità e/o incompatibilità.
- c) Alla domanda di chi aspira al conferimento dell'incarico per il Settore, deputato anche alla gestione del personale - ai sensi dell'art. 53, comma 1.bis, Del D.Lgs. n. 165/2001 - dovrà esse-

re allegata anche apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, di non rivestire e di non aver rivestito nei due anni antecedenti, cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbia avuto - negli ultimi due anni - rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

d) Le domande di partecipazione devono pervenire al protocollo generale dell'Ente improrogabilmente entro le **ore 10.00 del 03 marzo 2023**.

Le candidature possono essere presentate a mano oppure tramite posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.comune.lentini.sr.it

### **Esame delle candidature**

Il Segretario Generale trasmetterà le domande pervenute in tempo utile al Sindaco che procederà alla scelta tra i soggetti in possesso dei requisiti, sulla base dei titoli di studio, requisiti culturali, attitudini e capacità professionali ed esperienze acquisite dai candidati, indicate nei curricula.

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

L'incarico sarà conferito con decreto sindacale e per la durata non inferiore a dodici mesi - rinnovabile per un periodo non superiore a 36 mesi.

Per il principio della prorogatio degli organi alla scadenza dell'incarico, i Coordinatori di settore continuano a svolgere le funzioni fino a quando non intervenga la nuova nomina per un periodo non superiore a 45 giorni dalla scadenza.

### **Retribuzione**

Gli importi, minimo e massimo sono quelli previsti dal CCNL del 21/05/2018. L'attribuzione dell'importo della retribuzione di posizione avviene secondo il sistema di graduazione e i criteri stabiliti nell'apposito regolamento vigente.

### **Disposizioni finali**

Ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., "Codice in materia di protezione dei dati personali", con la sottoscrizione apposta in calce alla domanda il candidato autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati personali per le funzioni istituzionali.

I dati saranno conservati presso il Servizio Risorse umane.

Per visionare le deliberazioni citate in premessa gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale.

Lentini, 20 febbraio 2023

IL SEGRETARIO GENERALE

*Dott.ssa Anna Giunta*