Prot. n. 706/Rag. Gen./C del 16.02.2012 Messina, 16/02/2012

PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA
2° Dipartimento
U.D. Ragioneria Generale e gestione risorse umane

AVVISO

Selezione per l'attribuzione al personale di categoria "D" in servizio presso l'Ufficio Dirigenziale "Ragioneria Generale e gestione risorse umane" della titolarità delle posizioni organizzative incardinate nelle unità operative denominate: "Affari generali e Segreteria", "CED Finanziario", "Inventario e partitario beni mobili. Manutenzione ed acquisizione" e "Formazione e Organizzazione risorse umane".

IL DIRIGENTE

VISTA la nota prot. n. 0000643/12/GAB del 03/2/2012 con la quale il Sig. Presidente, a parziale modifica delle direttive impartite invita i Dirigenti a "volere procedere al conferimento di tutte le posizioni organizzative ancora vacanti";

Preso atto che sussistono i presupposti e le condizioni per potere procedere alla selezione di cui all'oggetto;

INDICE

la procedura di selezione per l'attribuzione dell'incarico delle posizioni organizzative relative agli uffici "Affari generali e Segreteria" , "CED Finanziario", "Inventario e partitario beni mobili. Manutenzione ed acquisizione" e "Formazione e Organizzazione risorse umane", ex artt. 8, 9 e 10 CCNL del 31/03/1999 e del successivo CCDI.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Tutti i dipendenti dell'Ufficio Dirigenziale di cui in epigrafe inquadrati nella categoria "D", che intendono concorrere alla selezione, dovranno presentare la propria domanda di partecipazione, indirizzata al sottoscritto Dirigente presso la U.O."Affari generali e Segreteria", tramite il protocollo generale di questo Ente, entro e non oltre gg. 7 (sette) dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo della Provincia e sul sito Web istituzionale di questo Ente.
La predetta domanda, debitamente sottoscritta dal concorrente, dovrà essere, pena l'esclusione della selezione, contenuta in busta chiusa recante all'esterno la dicitura "Selezione per l'affidamento della posizione organizzativa incardinata nell'unità operativa..... (indicare l'unità operativa a cui si intende partecipare) con l'indicazione del nominativo del concorrente". Sull'esterno della busta dovrà essere indicato pure il nominativo del concorrente.
Nella predetta busta dovranno essere inclusi i seguenti documenti, oltre alla domanda:

1. dettagliato curriculum vitae;
2. indicazione dei titoli professionali del concorrente con precisazione degli estremi degli atti di conferimento dei titoli medesimi;

3. indicazione dell'anzianità di servizio del concorrente medesimo espressa in anni, mesi e giorni maturata al momento della presentazione della domanda, per i servizi svolti presso questo Ente nel ruolo riferito alla categoria"D", con riguardo alla direzione di posizione organizzativa o di unità operative;
4. fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità.

I criteri per l'assegnazione dell'incarico fanno capo alla deliberazione di Giunta Provinciale n. 573/2002, con i seguenti fattori di valutazione:
a) curriculum professionale con massimo punteggio di punti 30;
b) crediti di professionalità con massimo punteggio di punti 30;
c) valutazione del Dirigente con massimo punteggio di punti 40.

Nell'attribuzione del punteggio relativo ai crediti di professionalità vanno presi in considerazione anche i seguenti sub-criteri:

a) punti 3 per ciascun anno di direzione nella struttura individuata come posizione organizzativa oggetto di selezione;
b) punti 2 per ciascun anno di direzione di qualsiasi altra struttura dell'Ente individuata quale posizione organizzativa;
c) punti 1 per ciascun anno di direzione di altra struttura.

AVVERTE

Che il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio, pena l'esclusione, e non sarà consentito il perfezionamento delle domande incomplete o corredate da erronea documentazione.

Il presente avviso, oltre ad essere pubblicato sul sito Web istituzionale di questo Ente e all'Albo della Provincia sarà comunicato a tutti gli Uffici di seguito riportati:

a) Ufficio di Presidenza;
b) Ufficio di Segreteria Generale;
c) Ufficio Trattamento giuridico e Gestione del Personale;
d) Ufficio Controllo di Gestione e Nucleo di valutazione.

IL DIRIGENTE
Avv. Antonino Calabrò