

El coplo conforma al...  
P. IL DIRIGENTE  
17 FEB. 2012  
Rep. Gen.le H. 268 del 17/01/11

## PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA

### I ° Dipartimento

#### U.D. "Affari generali e istituzionali, legali, politiche culturali "

Determinazione n. 13

del 14 Feb. 2012

**OGGETTO:** Approvazione "AVVISO" per l'individuazione e il conferimento Posizioni organizzative delle seguenti UU.OO.: " Servizi Generali e centro copie", " Biblioteca e archivio storico", incardinate nell' U.D. "Affari generali e istituzionali, legali, politiche culturali. del 1° Dipartimento.

#### IL DIRIGENTE

**Preso atto** che con Deliberazione di Giunta n. 573 del 31.12 2002, sono state individuate e graduate le Posizioni Organizzative e i criteri per la valutazione delle stesse;

**Che** con deliberazione n. 115 dell'11 ottobre 2011 la Giunta ha approvato i " Provvedimenti urgenti per la funzionalità degli uffici e dei servizi", come modificata dalla deliberazione di Giunta n. 222 del 10.11.2011, con la quale in premessa si specifica che, fino all'entrata in vigore della nuova struttura approvata con deliberazione n. 41/2011, resta in atto l'assetto organizzatorio di cui alle deliberazioni di Giunta n° 213/2009 e 216/2009;

**Che** con determinazione presidenziale n. 239 dell'11.11.2011, a seguito delle deliberazioni n. 215/2011 e 222/2011, sono stati rimodulati gli incarichi dirigenziali, per ricondurre ad unitarietà gli uffici dirigenziali, già diretti, dal medesimo Dirigente;

**Che** alla sottoscritta è stata affidata la direzione dell'U.D. in intestazione nel quale sono incardinate, tra le altre, le UU.OO. denominate: "Servizi Generali e centro copie", " Biblioteca e archivio storico";

**Che**, relativamente alle UU.OO. di cui sopra, sussistono i presupposti e le condizioni per poter procedere alla selezione per il conferimento delle Posizioni organizzative;

**Vista** la nota 643/12/GAB del Sig. Presidente con la quale ha invitato i Dirigenti ad avviare le procedure per l'assegnazione degli incarichi di P.O. ancora da assegnare;

**Visti** gli articoli 107 e 109 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;

**Visti** gli artt. 8, 9 e 10 del vigente CCNL 31 marzo 2009 del Comparto Regioni -Enti Locali relativi al personale non dirigente e del vigente C.C.D.L.;

## DETERMINA

- approvare:

1. L'Avviso per individuazione ed attribuzione delle Posizioni Organizzative delle UU.OO come in oggetto individuate;
2. Lo schema di domanda di partecipazione alla selezione.

Gli allegati sono parte integrante e sostanziale della presente determina.

- disporre

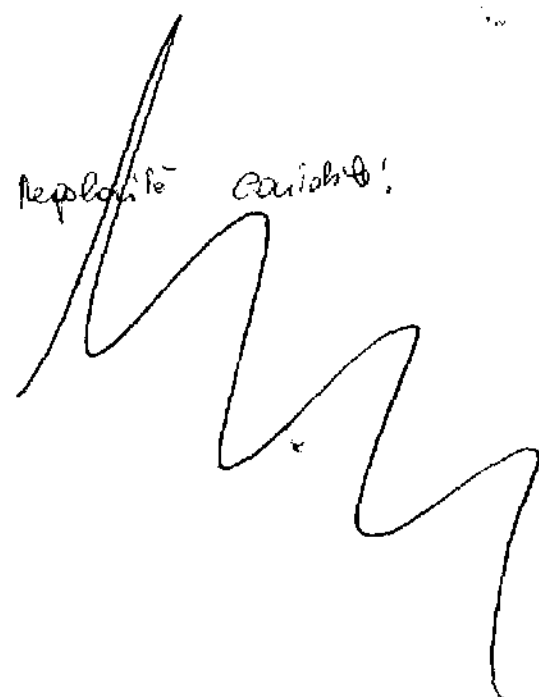
1. l'informativa a tutte le unità di personale di categoria "D" presenti nell' U.D.;
2. la pubblicazione della presente all'Albo Pretorio;
3. la pubblicazione dell'Avviso sul sito internet dell'Ente;
4. la comunicazione al Sig. Presidente, al Sig. Segretario Generale, all'Assessore al Personale, all'Ufficio Gestione Giuridica del Personale, All'Ufficio Controllo di gestione e all'Ufficio gestione economica del personale.

  
Il Dirigente  
Dott.ssa Anna Maria TRIPODO

**Allegati**

- b) Avviso (all. A)
- c) Schema di domanda (all. B)

Viso di *repleto cariche*



15-2-2011





# PROVINCIA REGIONALE DI MESSINA

## I ° Dipartimento

U.D. "Affari generali e istituzionali, legali, politiche culturali "

### AVVISO

**Selezione per l'attribuzione al personale di categoria "D" in servizio presso l'Ufficio in intestazione di incarichi di Posizione organizzativa relativi seguenti UU.OO.: "Servizi Generali e Centro copie", "Biblioteca e Archivio storico"incardinate nel 1° Dipartimento nell' U.D. "Affari generali e istituzionali, legali, politiche culturali".**

### IL DIRIGENTE

in esecuzione della propria determinazione n. 13 del 14 FEB. 2012

**RENDE NOTO** di avere dato avvio alla procedura di selezione per l'individuazione e attribuzione dell'incarico di P.O. per le UU.OO. specificate nel titolo, ex artt. 8, 9 e 10 del C.C.N.L. del 31.03.99 e del vigente C.C.D.I.

**Requisiti di partecipazione:** tutti i dipendenti di categoria "D" in servizio presso l' U.D. "Affari generali e istituzionali, legali, politiche culturali", con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.

**Modalita' e termini di presentazione delle domande:** le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere redatte in carta libera, secondo il modello di domanda allegato (all.A), debitamente firmate dai candidati. Dovranno essere contenute in busta chiusa recante all'esterno la dicitura "Selezione per l'affidamento della posizione organizzativa incardinata nell'U.O. denominata \_\_\_\_\_ con l'indicazione del nominativo del concorrente, pena l'esclusione dalla selezione, ed indirizzate al Dirigente dell'U.D. "Affari generali e istituzionali, legali, politiche culturali ". Saranno presentate all' Ufficio Protocollo dell'Ente, entro e non oltre 10/15 gg dalla data di formale comunicazione della pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale dell'Ente. Farà fede la data apposta dall'Ufficio Protocollo sulla domanda. Le domande pervenute fuori termine o incomplete non saranno prese in considerazione

**Domanda di partecipazione:**

Il dipendente nella domanda deve dichiarare:

- cognome e nome;

- data e luogo di nascita;
- domicilio eletto ai fini della selezione;
- unità operativa di assegnazione;
- categoria di appartenenza e relativo profilo professionale.

Alla domanda dovrà essere allegato, a pena di esclusione:

- dettagliato curriculum formativo e professionale, debitamente sottoscritto, da cui risultino i requisiti culturali relativi alla posizione da attribuire, i precedenti di servizio, con particolare riferimento all'anzianità di servizio maturata ( espressa in gg., mesi e anni) al momento della presentazione della domanda, con riguardo alla direzione di posizioni organizzative o di Unità operative dello stesso Ente, nel ruolo riferito alla categoria D , le attitudini, le capacità professionali, l'esperienza e le competenze possedute;
- Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

**Modalità e criteri per l'assegnazione dell'incarico di P.O.:** le domande ammesse alla selezione saranno valutate dal Dirigente, secondo i criteri di cui alla deliberazione di Giunta n. 573/2002 e qui di seguito riportati:

- a. curriculum professionale, con massimo punteggio di punti 30;
- b. crediti 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 i seguenti sub criteri:

- a. punti 3 per ciascun anno di direzione della struttura indicata come P.O. 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.

Nell'attribuzione del punteggio relativo alla valutazione del Dirigente vanno presi in considerazione i seguenti sub criteri:

- a. impegno ( punti da 1 a 5)
- b. capacità organizzativa (punti da 1 a 10)
- c. capacità propositiva (punti da 1 a 10)
- d. carichi di lavoro (punti da 1 a 10)
- e. gestione del personale (punti da 1 a 5)

Il presente avviso, oltre ad essere pubblicato sul sito istituzionale di questo Ente verrà trasmesso al personale interessato e agli Uffici di seguito riportati: Ufficio Albo, Ufficio di Presidenza, Ufficio Segreteria Generale, Ufficio Controllo di Gestione, Ufficio Gestione economica e giuridica del personale.

Il conferimento dell'incarico avverrà con atto formale.

Alle Posizioni Organizzative sarà riconosciuta un'indennità di posizione e di risultato, nei limiti definiti dal vigente C.C.N.L., determinata in base alla propedeutica valutazione e pesatura da parte dell'Organo competente.

L'incarico ha la durata massima prevista dal vigente C.C.N.L.

**Il Dirigente**

**Dott.ssa Anna Maria TRIPODO**

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a cursive representation of the name 'Anna Maria Triposito'.

Allegato "B" alla determinazione dirigenziale n°     del

Schema di domanda  
(da compilarsi su carta semplice)

Al Sig. Dirigente  
I° Dipartimento - U.D. " Affari generali e istituzionali, legali, politiche culturali "

...1...sottoscritti\_ .....chiede di essere  
ammessi \_ a partecipare alla selezione interna per l'attribuzione delle seguente Posizione  
organizzativa .....indicata  
nell'avviso approvato con determinazione dirigenziale n°     del  
*Ai sensi degli articolo 46 e 47 del T.U. D.P.R. 445/00*

### **DICHIARA**

Sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze civili e penali derivanti  
dall'ipotesi di dichiarazione mendace:

1. di aver preso visione dell'avviso interno e di accettarne, con la presente domanda, le  
clausole ivi contenute
2. di essere nat\_\_ a.....il.....
3. di essere residente in .....via /Piazza.....
4. di eleggere quale proprio domicilio eletto ai fini della  
selezione.....
5. di essere dipendenti dell'Amministrazione provinciale di Messina a tempo pieno e  
indeterminato nel profilo professionale di categoria .....
6. di essere attualmente in servizio presso.....
7. il Curriculum è allegato alla domanda per la selezione organizzativa incardinata nella  
U.O.....

### **Allega alla presente:**

- Fotocopia di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità
- Curriculum formativo e professionale debitamente datato e sottoscritto.

**Data**

**Firma**