



CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA
SEGRETERIA GENERALE

AVVISO

Oggetto: Selezione per l'assegnazione dell'incarico di Posizione Organizzativa dei Servizi incardinati presso la Segreteria Generale fino al 31.12.2016.

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- con deliberazione n. 250 del 26.11.2015 del Commissario Straordinario, adottata con i poteri della Giunta, è stato approvato il nuovo Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, che prevede la nuova struttura organizzativa;
- con deliberazione n. 268/CG del 22.12.2015 è stata differita al 01.02.2016 l'entrata in vigore della nuova struttura organizzativa dell'Ente;
- con deliberazione n.13/CG del 22.01.2016 sono state assegnate le unità di personale agli Uffici di Direzione, in attuazione del riassetto della struttura organizzativa;
- con determina del Segretario Generale n. 84 del 28.01.2016 è stato individuato il personale assegnato agli Uffici di Direzione;

che pertanto occorre procedere al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa dei Servizi "Contratti", "Ispettivo", "Controllo della Performance" e "Trasparenza e URP", assegnati alla Segreteria Generale, fino al 31.12.2016;

Visto:

- il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera n. 250/CG del 26.11.2015;
- il Regolamento dell'area delle Posizioni Organizzative della Città Metropolitana di Messina, approvato con delibera n. 262/CG del 09.12.2015 e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni

Rende noto:

- E' indetta procedura per l'attribuzione di incarichi di posizione organizzativa al personale di Categoria D assegnato, con la predetta determinazione n. 84 del 28.01.2016 ai seguenti Servizi facenti capo al Segretario Generale:

- Servizio Contratti
- Servizio Ispettivo
- Servizio Controllo della Performance
- Servizio Trasparenza e URP

- I dipendenti di categoria "D" interessati all'attribuzione della posizione organizzativa dovranno produrre, entro e non oltre cinque giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, apposita istanza, corredata dal proprio curriculum formativo -professionale, indirizzata al Segretario Generale.
- se il giorno di scadenza dovesse essere non lavorativo, il termine per la presentazione della predetta istanza è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
- i dipendenti interessati potranno presentare un'unica istanza di ammissione alla selezione per l'assegnazione dell'incarico di posizione organizzativa relativamente a più Servizi della Segreteria Generale, indicando la priorità di scelta;
- la domanda, debitamente firmata, dovrà essere redatta su carta bianca e, unitamente al curriculum formativo-professionale ed alla copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità, dovrà essere inserita in busta chiusa indirizzata al Segretario Generale della Città Metropolitana di Messina. Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura "Domanda di ammissione per la selezione di incarico di posizione organizzativa".

IL SEGRETARIO GENERALE
(v. Maria Angela Caponetti)

A circular stamp on the left contains the text "CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA". To its right is a handwritten signature in black ink, which appears to be "M. Caponetti".