



CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

Ufficio di Gabinetto

AVVISO INTERNO PER LA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE A RIVESTIRE L'INCARICO DI RESPONSABILE DI DIREZIONE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

Il Sindaco Metropolitano

VISTA la propria Direttiva del 31 maggio 2018 con la quale, al fine di garantire, senza soluzione di continuità, lo svolgimento delle attività dell'Ente, è stata disposta la prosecuzione di tutti gli incarichi dirigenziali sino a riorganizzazione della struttura;

VISTO il proprio Decreto n. 34 del 4 marzo 2019 con il quale, su proposta della Direzione/Segreteria Generale, è stata ridefinita la nuova struttura organizzativa della Città Metropolitana di Palermo, articolata, ai sensi dell'art. 8 del vigente Regolamento Uffici e Servizi, in Aree e Direzioni;

VISTO il proprio Decreto n. 80 del 16 aprile 2019 con il quale sono stati rideterminati i valori economici delle fasce di merito delle posizioni dirigenziali, efficaci con l'entrata in vigore della nuova struttura organizzativa di cui alla Decreto n. 34 del 4 marzo 2019;

VISTO il verbale n. 53 del 19 aprile 2019 redatto dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'Ente, dal quale si evince la valutazione delle funzioni attribuite alle Posizioni Dirigenziali;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, contenente "Norme generali sull'ordinamento alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche";

VISTO, in particolare, l'art. 19, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 che statuisce che *"L'amministrazione rende conoscibili, anche mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale, il numero e la tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica ed i criteri di scelta; acquisisce le disponibilità dei dirigenti interessati e le valuta"*;

RENDE NOTO CHE

- È indetta, ai sensi e per gli effetti dell'art.108 del D.Lgs 267/2000 e dell'art. 21 del vigente regolamento sull'ordinamento uffici e servizi, una procedura finalizzata alla manifestazione d'interesse ai ricoprire una delle nove posizioni dirigenziali La procedura è riservata ai dirigenti di ruolo della Città Metropolitana di Palermo.

- Gli incarichi dirigenziali da assegnare a seguito del riassetto organizzativo dell'Ente sono relativi alle seguenti Aree e Direzioni:

Staff del Sindaco Metropolitan

- Direzione Polizia Provinciale e Ambiente III[^] fascia;

AREA Segreteria Generale – Gestione Risorse Umane Affari Legali e protezione Civile

1. Direzione Politiche del Personale – Avvocatura IV[^] fascia;

2. Direzione Segreteria Generale, Affari Generali – Cerimoniale – URP
Politiche Comunitarie – Protezione Civile IV[^] fascia;

AREA Sviluppo Economico – Politiche del Lavoro e dell'istruzione – Turismo e Cultura – Innovazioni Tecnologiche – Attività Contrattuale

1. Direzione Contratti e Innovazione Tecnologica III[^] fascia;

2. Direzione Sviluppo Economico – Politiche del Lavoro e Istruzione
– Turismo, Cultura e Legalità IV[^] fascia;

AREA Economica-Fianziaria – Gestione Patrimoniale

1. Direzione Ragioneria Generale IV[^] fascia;

2. Direzione Patrimonio IV[^] fascia;

AREA Viabilità – Edilizia – Beni Culturali

1. Direzione Viabilità IV[^] fascia;

2. Direzione Edilizia e Beni Culturali IV[^] fascia;

- Ciascun dirigente interessato alle posizioni dirigenziali oggetto del presente avviso, può presentare la domanda, nei termini di seguito indicati, redatta in conformità al modello allegato al presente avviso, sottoscritta ed accompagnata da copia di un documento di riconoscimento in corso di validità e corredata di curriculum vitae datato, firmato e redatto ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, completo di autorizzazione al trattamento dei dati personali, che contenga tutte le indicazioni essenziali a illustrare il possesso dei requisiti necessari ed a fornire gli elementi di valutazione.

- Nella domanda ciascun dirigente indica, in ordine di preferenza, gli incarichi oggetto del presente avviso relativamente ai quali manifesta l'interesse a candidarsi. **Il dirigente può, altresì, candidarsi per il coordinamento dell'Area in cui la direzione prescelta è allocata e, analogamente, per l'incarico di Capo dell'Ufficio di Gabinetto.**

- Tale ultima indicazione non è vincolante per l'Amministrazione, la quale procederà all'assegnazione degli incarichi nel rispetto dei seguenti criteri:

1. natura e caratteristiche degli obiettivi prefissati;
2. complessità della struttura interessata
3. attitudini personali e capacità professionali del singolo dirigente, esperienza necessaria per il posto da ricoprire, risultati conseguiti e relativa valutazione, nonché specifiche competenze organizzative possedute;
4. rotazione degli incarichi, ove applicabile, in ottemperanza ai principi definiti dalla legge 6 novembre 2012, n.190 e dall'art. 2, comma 3 e comma 4, del disciplinare, dalle linee guida Anac e dal vigente Piano anticorruzione adottato dall'Ente.;
5. assenza di cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

- Le domande, indirizzate al Sindaco Metropolitan, per il tramite della Direzione Politiche del Personale e Gestione Risorse Umane, devono essere consegnate a mano c/o l'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente, a pena di inammissibilità, entro il **30.04.2019**. La data di consegna è comprovata dal timbro di ricezione dell'Ufficio Protocollo. Nell'oggetto della domanda dovrà essere specificato "Istanza per il conferimento di incarichi dirigenziali".

- Le domande possono essere, altresì, trasmesse nei termini sopra riportati, in formato pdf, all'indirizzo email: **risorseumane@cert.cittametropolitana.pa.it**.
- La Direzione Politiche del Personale e Gestione Risorse Umane, previa verifica dell'ammissibilità delle domande, **predispone l'elenco degli aspiranti alle posizioni dirigenziali oggetto del presente avviso.**
- Al termine dell'istruttoria, La Direzione Politiche del Personale e Gestione Risorse Umane, trasmette la documentazione al Sig. Sindaco Metropolitano, per il tramite dell'Ufficio di Gabinetto, che attribuirà i relativi incarichi.
- Gli incarichi avranno **durata di tre anni**, decorrenti dalla data del Decreto Sindacale di conferimento degli incarichi.
- Il relativo rapporto di lavoro è regolato da contratto di diritto privato a tempo determinato, che verrà sottoscritto con l'Amministrazione, che prevede, altresì, come causa risolutiva automatica, anche la riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Ente che produca soppressione, modificazione o accorpamento di direzioni.
- Il contratto fissa anche il trattamento economico onnicomprensivo annuo lordo, ivi compresa l'indennità di risultato secondo quanto previsto dai CCNL e dai CCDI per il personale dirigente del comparto Regioni e Autonomie locali.
- Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione il candidato autorizza il trattamento dei dati personali.
- Le istanze presentate dai dirigenti, ai sensi del presente avviso, non vincolano l'Amministrazione al conferimento dell'incarico ed il procedimento che ne scaturisce non determina redazione di una graduatoria.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale della Città Metropolitana di Palermo alla sezione AVVISI.



Il Sindaco Metropolitano

Prof. Leoluca Orlando

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Leoluca Orlando", with a large flourish at the end.

Facsimile domanda

Al Sig. Sindaco della Città Metropolitana di Palermo
c/o Direzione Politiche del Personale e Gestione Risorse Umane

SEDE

Oggetto: Manifestazione di interesse per il conferimento di incarico dirigenziale.-

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente a _____ in via _____
telefono _____ mail _____ matricola n. _____
in atto Responsabile della Direzione _____
In riferimento all'avviso del Sindaco Metropolitan pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in
data _____

MANIFESTA

il proprio interesse a ricoprire l'incarico di:

- Responsabile della Direzione _____

(facoltativo)

- Coordinatore dell'Area _____

- Capo dell'Ufficio di Gabinetto.

- Autorizza l'Amministrazione al trattamento, alla comunicazione ed alla diffusione dei dati personali per le finalità collegate all'avviso.

Allega alla presente:

a) Curriculum professionale;

b) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Data _____