



Provincia di Salerno

Settore Pianificazione e Strategica e Sistemi Culturali

Provincia di Salerno
Prot. PSA 201900052964 19/07/2019



ALLEGATO C

SCHEMA DI AVVISO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SETTORE PIANIFICAZIONE STRATEGICA E SISTEMI CULTURALI

E' indetta, ai sensi dell'art. 6 del "Regolamento sulla disciplina delle posizioni organizzative, delle specifiche responsabilità e dell'indennità di funzione", una selezione per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa relativa al servizio "Organizzazione del Lavoro - Controllo strategico - PDO e Performance"

A. Requisiti di partecipazione alla selezione

Può partecipare alla selezione in argomento il personale di ruolo della Provincia di Salerno appartenente alla categoria D:

- in servizio a tempo pieno;
- in servizio a tempo parziale (con impegno di rientro a tempo pieno in caso di assegnazione dell'incarico);
- se neoassunto, purché sia in servizio da almeno un anno e abbia superato il periodo di prova.

L'incarico non può essere attribuito a coloro che a partire dal biennio precedente alla data di scadenza dell'avviso di selezione abbiano riportato una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto (censura).

- Alla selezione possono partecipare solo i funzionari appartenenti al settore Pianificazione Strategica e Sistemi Culturali

B. Tipologia dell'incarico

L'incarico comporta l'assolvimento dei seguenti compiti:

- Supporto al Segretario Generale/Direttore Generale nell'espletamento delle funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti;
- Supporto, istruttoria e predisposizione atti per il Segretario Generale/Direttore Generale per: mobilità interna e intersettoriale del personale; predisposizione del Piano dettagliato degli obiettivi; controllo strategico;



Provincia di Salerno

Settore Pianificazione e Strategia e Sistemi Culturali

- Supporto, istruttoria e predisposizione atti per il Segretario Generale/Direttore Generale per: definizione dell'assetto organizzativo dell'ente, comprese la proposta di istituzione dell'area delle posizioni organizzative, delle alte professionalità e delle specifiche responsabilità e consequenziale pesatura degli incarichi;
- Organizzazione del lavoro e regolamenti di organizzazione;
- Verifica e monitoraggio dei carichi di lavoro;
- Supporto alle procedure di individuazione e pesatura delle posizioni dirigenziali, delle alte professionalità, delle posizioni organizzative e delle indennità di specifica responsabilità;
- Supporto alle attività di programmazione (Piano della performance);
- Supporto all'attività del Presidente della Provincia nella redazione del referto annuale sul sistema dei controlli interni *ex art. 148 del T.u.e.l.*
- Coordinamento delle procedure di valutazione della *performance*.

Altre funzioni previste dal regolamento.

C. Descrizione dell'incarico

Svolgimento di attività di studio e ricerca, di consulenza specialistica, di supporto agli organi di governo, di vigilanza e di ispezione comportanti un alto grado di autonomia operativa e un'elevata capacità di adattamento ad un quadro normativo eterogeneo, caratterizzate da relazioni di tipo complesso, sia interne che esterne, implicanti una elevata frequenza di rapporti con soggetti istituzionali e/o con l'utenza;

gestione e direzione delle attività ordinarie, delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alla struttura;

gestione e direzione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati, come individuati nel PEG/PDO/Piano della Performance;

responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'articolo 5 della L. 241/90 e ss.mm.ii., nonché delle attività delegate dal Dirigente con particolare riferimento al contenuto di eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.

D. Fascia e valore economico della posizione organizzativa

Fascia E - € 7.335

E. Termine entro cui presentare la domanda

Le candidature dovranno pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro e non oltre il 26 luglio 2019 alle ore 12,00 corredate del *curriculum vitae* redatto in formato europeo e debitamente sottoscritto.



Provincia di Salerno

Settore Pianificazione e Strategia e Sistemi Culturali

La trasmissione potrà avvenire a mano presso il servizio protocollo, oppure a mezzo mail ad: archiviogenerale@pec.provincia.salerno.it. In ogni caso dovrà essere indicato il settore destinatario. Farà fede la data di protocollo.

N.B.: Le date previste per l'eventuale colloquio sono così fissate: 30 e 31 luglio 2019, presso il luogo ed orario che sarà comunicato da ogni settore.

Nel caso in cui per un'area di P.O. partecipi un unico concorrente, si può prescindere dall'effettuazione del colloquio.

Salerno, 19 luglio 2019

Il Dirigente
Dott. **Ciro Castaldo**