



DETERMINAZIONE SEGRETARIO GENERALE N. 218 DEL 17/05/2019

Oggetto: Approvazione avviso di selezione finalizzato al conferimento di incarichi di Posizione Organizzativa relativi agli artt. 13-14-15 del CCNL 2016-2018 del 21/05/2018.

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la Legge n. 580/93 recante "Riordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura", come modificata dal Decreto Legislativo 23/10;

Visto il Decreto Legislativo n. 165/01, contenente norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione di Giunta n. 178 del 20 ottobre 2011;

Visto il Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 24 giugno 2014 con il quale il sottoscritto è stato nominato Segretario Generale della CCIAA di Napoli;

Premesso che:

- con deliberazione di Giunta Camerale n. 7 del 29 novembre 2018 è stata revocata la Determinazione Commissariale n. 92 del 5 luglio 2018 avente ad oggetto la macrostruttura dell'Ente ed il ripristino della macrostruttura approvata con determinazione Commissariale n. 140 del 30 novembre 2016 e con determinazione Commissariale n. 53 del 26 giugno 2017; tali determinazioni prevedono n. 12 posizioni di lavoro di cui 3 di Alta Professionalità.
- l'art. 13, comma 1, del CCNL Funzioni Locali 2016-2018, rubricato "Area delle posizioni organizzative" ha ridisegnato la disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative prevedendo l'istituzione da parte degli Enti di posizioni di lavoro che richiedono con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:



a. lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;

b. lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;

- con Determinazione Segretariale n.586 del 15 dicembre 2016 sono state individuate n.12 posizioni di lavoro di posizione organizzativa di cui 3 di Alta Professionalità, di seguito riportate:

Posizione di lavoro	Area Organizzativa
Personale	Area Personale
Provveditorato	Area Gestione Risorse
Affari Generali	Area Programmazione e Affari Generali
Registro Imprese	Area Anagrafe Economica
Albi e Ruoli	Area Anagrafe Economica
Ispezioni e Proprietà Ind.le	Area Regolazione del Mercato
Altre Funzioni di Regolazione	Area Regolazione del Mercato
Promozione	Area Promozione
Trasparenza e Comunicazione	Area Segretario Generale

- Posizioni di lavoro denominate **Alta Professionalità A.P.** (n.3 posizioni) :

Posizione di lavoro	Area Organizzativa
Programmazione	Area Programmazione e Affari Generali
Ragioneria	Area Gestione Risorse
Staff al Segretario Generale	Area Segretario Generale

- Con deliberazione di Giunta Camerale n.51 del 23/04/2019 è stato:

• approvato il documento denominato "Area delle Posizioni organizzative. Criteri per il conferimento e revoca degli incarichi";

• dato mandato al Segretario Generale Vicario di individuare l'organizzazione in dettaglio delle 10 Posizioni Organizzative, ovvero determinare i servizi da affidare alle Posizioni Organizzative, nonché il "PESO" ed il livello contributivo di posizione per chi ricopre il ruolo di PO negli specifici servizi e delle persone che, su proposta della Dirigenza diverranno affidatarie di Posizione Organizzativa;



- deliberato di conferire gli incarichi di P.O. fino al 31.12.2019 in vista di una nuova regolamentazione;
- in data 02.05.2019 il Segretario Generale Avv. Mario Esti è rientrato in servizio;
- con la determinazione del Segretario Generale n. 211 del 16.05.2019 sono state individuate le n.10 posizioni di lavoro di seguito riportate di cui n.1 Posizione organizzativa con contenuto di "Alta Professionalità" nonché la graduazione economica delle stesse e precisamente :

	AREA	Denominazione Posizione Organizzativa	Indennità di Posizione	Indennità di Risultato
1	AREA di VERTICE- SEGRETARIO GENERALE	<u>STAFF-LEGALE E ADR</u> - Tipologia b. dell'art. 13 comma 1 CCNL 2016/2018	€ 16.000	Fino al 25% dell'Indennità di Posizione
2	AREA PERSONALE	<u>PERSONALE-</u> Tipologia a. dell'art. 13 comma 1 CCNL 2016/2018	€ 12.000	Fino al 25% dell'Indennità di Posizione
3	AREA GESTIONE RISORSE	<u>RAGIONERIA</u> Tipologia a. dell'art. 13 comma 1 CCNL 2016/2018	€ 12.000	Fino al 25% dell'Indennità di Posizione
4	AREA GESTIONE RISORSE	<u>PROVVEDITORATO</u> Tipologia a. dell'art. 13 comma 1 CCNL 2016/2018	€ 12.000	Fino al 25% dell'Indennità di Posizione
5	AREA PROGRAMMAZIONE E AFFARI GENERALI	<u>PROGRAMMAZIONE</u> - Tipologia a. dell'art. 13 comma 1 CCNL 2016/2018	€ 10.000	Fino al 25% dell'Indennità di Posizione
6	AREA PROGRAMMAZIONE E AFFARI GENERALI	<u>AFFARI GENERALI- URP e PRIVACY</u> Tipologia a. dell'art. 13 comma 1 CCNL 2016/2018	€ 12.000	Fino al 25% dell'Indennità di Posizione
7	AREA ANAGRAFE ECONOMICA	<u>REGISTRO IMPRESE</u> - Tipologia a. dell'art.	€ 14.000	Fino al 25% dell'Indennità di



		13 comma 1 CCNL 2016/2018		Posizione
8	AREA ANAGRAFE ECONOMICA	<u>ALBI E RUOLI</u> - Tipologia a. dell'art. 13 comma 1 CCNL 2016/2018	€ 12.000	Fino al 25% dell'Indennità di Posizione
9	AREA REGOLAZIONE DEL MERCATO	<u>REGOLAZIONE DEL MERCATO</u> - Tipologia a. dell'art. 13 comma 1 CCNL 2016/2018	€ 14.000	Fino al 25% dell'Indennità di Posizione
10	AREA PROMOZIONE	<u>PROMOZIONE</u> - Tipologia a. dell'art. 13 comma 1 CCNL 2016/2018	€ 12.000	Fino al 25% dell'Indennità di Posizione

- con la medesima determinazione segretariale n. 211 del 16.05.2019 sono stati individuati i principali compiti e le principali attività inerenti le posizioni di lavoro innanzi dette e la retribuzione di risultato che è stata definita nella misura fino al 25% della retribuzione di posizione;
- con verbale del 14.05.2019 prot. n. 22550 del 15.05.2019 il Comitato dei Dirigenti ha tra l'altro, previsto che l'esercizio di attività la P.O. ad interim eventualmente conferita venga remunerata con una indennità di risultato del 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la P.O. oggetto dell'incarico ad interim;

Atteso che, per quanto su esposto, stante l'esigenza di assicurare la continuità delle attività legate ai Servizi e agli Uffici della Camera di Commercio, si rende necessario attivare una nuova procedura ai sensi degli artt. 13-14-15 del CCNL 2016-2018 del 21/05/2018 di selezione per l'attribuzione degli incarichi di Posizione Organizzativa di cui n.1 con contenuto di "Alta Professionalità" ai dipendenti dell'Ente appartenenti alla categoria D ed in possesso dei requisiti di cui all'Allegato Avviso di selezione con durata fino al termine del 31/12/2019.

Rilevato che le risorse economiche che renderanno si necessarie per la remunerazione della retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative trovano capienza nel capitolo del Bilancio Provvisorio 2019 nel capitolo di spesa n. 321008 "Indennità di posizione organizzativa e risultato";

Ritenuto pertanto necessario approvare apposito "AVVISO DI SELEZIONE FINALIZZATO AL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA", individuando quale responsabile del procedimento la dott.ssa Flavia Benincasa

Per tutto quanto sopra



DETERMINA

- Di approvare, d'intesa con i dirigenti dell'Ente l'AVVISO DI SELEZIONE FINALIZZATO AL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA allegato alla presente determinazione, individuando come responsabile del procedimento la dott.ssa Flavia Benincasa;
- Di specificare che le risorse economiche che si renderanno necessarie per la remunerazione della retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative trovano capienza nel capitolo del Bilancio Provvisorio 2019 nel capitolo di spesa n. 321008 "Indennità di posizione organizzativa e risultato";
- Di demandare, ai Dirigenti, ciascuno per la propria Area di competenza e d'intesa con il Segretario Generale, il conferimento degli incarichi di PO individuando nel contempo il sostituto ad interim in caso di assenza o impedimento di ciascun dipendente titolare dell'incarico di PO;
- Di pubblicare il presente Avviso di Selezione sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente.
- Di rendere la presente determinazione immediatamente esecutiva.

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Mario Esti



AREA PERSONALE

AVVISO

DI SELEZIONE FINALIZZATO AL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- con deliberazione di Giunta Camerale n.7 del 29 novembre 2018 è stata revocata la Determinazione Commissariale n.92 del 5 luglio 2018 avente ad oggetto la macrostruttura dell'Ente ed il ripristino della macrostruttura approvata con determinazione Commissariale n.140 del 30 novembre 2016e con determinazione Commissariale n.53 del 26 giugno 2017 ; tali determinazioni prevedono n. 12 posizioni di lavoro di cui 3 di Alta Professionalità .
- l'art. 13, comma 1, del CCNL Funzioni Locali 2016-2018, rubricato "Area delle posizioni organizzative" ha ridisegnato la disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative prevedendo l'istituzione da parte degli Enti di posizioni di lavoro che richiedono con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:
 - a. lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
 - b. lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;
- Con deliberazione di Giunta Camerale n. 51 del 23.04.2019:
 1. è stato approvato il documento denominato "Area delle Posizioni organizzative. Criteri per il conferimento e revoca degli incarichi" ;
 2. è stato stabilito, diversamente da come previsto dall'art.7 comma, di conferire gli incarichi di posizione fino al 31/12/2019 in vista di una nuova regolamentazione;
 - 3.è stato dato mandato al Segretario Generale Vicario di individuare l'organizzazione in dettaglio delle 10 Posizioni Organizzative, ovvero determinare i servizi da affidare alle Posizioni Organizzative, nonché il "PESO" ed il livello contributivo di posizione per chi ricopre il ruolo di PO negli specifici servizi e delle persone che, su proposta della Dirigenza diverranno affidatarie di Posizione Organizzativa
- con la determinazione del Segretario Generale n.211 del16/05/2019sono state individuate le n.10 posizioni di lavoro di seguito riportate di cui n.1 Posizione organizzativa con contenuto di "Alta Professionalitànonchéi valori economici dell'indennità di posizione e dell'indennità di risultato delle stesse e precisamente

AREA	Denominazione Posizione Organizzativa	Indennità di Posizione	Indennità di Risultato
1	AREA di VERTICE- SEGRETARIO GENERALE <i>STAFF-LEGALE E ADR - Tipologia b. dell'art. 13 comma 1 CCNL 2016/2018</i>	€ 16.000	Fino al 25% dell'Indennità di Posizione

2	AREA PERSONALE	<u>PERSONALE</u> - Tipologia a. dell'art. 13 comma 1 CCNL 2016/2018	€ 12.000	Fino al 25% dell'Indennità di Posizione
3	AREA GESTIONE RISORSE	<u>RAGIONERIA</u> Tipologia a. dell'art. 13 comma 1 CCNL 2016/2018	€ 12.000	Fino al 25% dell'Indennità di Posizione
4	AREA GESTIONE RISORSE	<u>PROVVEDITORATO</u> Tipologia a. dell'art. 13 comma 1 CCNL 2016/2018	€ 12.000	Fino al 25% dell'Indennità di Posizione
5	AREA PROGRAMMAZIONE E AFFARI GENERALI	<u>PROGRAMMAZIONE</u> - Tipologia a. dell'art. 13 comma 1 CCNL 2016/2018	€ 10.000	Fino al 25% dell'Indennità di Posizione
6	AREA PROGRAMMAZIONE E AFFARI GENERALI	<u>AFFARI GENERALI-URP e PRIVACY</u> Tipologia a. dell'art. 13 comma 1 CCNL 2016/2018	€ 12.000	Fino al 25% dell'Indennità di Posizione
7	AREA ANAGRAFE ECONOMICA	<u>REGISTRO IMPRESE</u> - Tipologia a. dell'art. 13 comma 1 CCNL 2016/2018	€ 14.000	Fino al 25% dell'Indennità di Posizione
8	AREA ANAGRAFE ECONOMICA	<u>ALBI E RUOLI</u> - Tipologia a. dell'art. 13 comma 1 CCNL 2016/2018	€ 12.000	Fino al 25% dell'Indennità di Posizione
9	AREA REGOLAZIONE DEL MERCATO	<u>REGOLAZIONE DEL MERCATO</u> - Tipologia a. dell'art. 13 comma 1 CCNL 2016/2018	€ 14.000	Fino al 25% dell'Indennità di Posizione
10	AREA PROMOZIONE	<u>PROMOZIONE</u> - Tipologia a. dell'art. 13 comma 1 CCNL 2016/2018	€ 12.000	Fino al 25% dell'Indennità di Posizione

Con la medesima determinazione segretariale n. 211 del 16.5.2019 sono stati individuati i principali compiti e le principali attività inerenti le posizioni di lavoro innanzi dette.

Atteso che, per quanto su esposto, si rende necessario pertanto attribuire gli incarichi di Posizione Organizzativa di cui n.1 con contenuto di "Alta Professionalità" fino al 31/12/2019.

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di selezione rivolta ai dipendenti appartenenti alla Categoria D della CCIAA di Napoli per il conferimento di n. 10 Posizioni organizzative di cui n. 1 (una) Posizione organizzativa con contenuto di "Alta Professionalità", prevista dall'art. 13, comma 1, lettera b) del CCNL Funzioni Locali 2016-2018 e n. 9 (nove) Posizioni organizzative, previste dall'art. 13, comma 1, lettera a) del CCNL Funzioni Locali 2016-2018;

ARTICOLO 1

Individuazione degli incarichi da attribuire

L'Area delle Posizioni Organizzative, disciplinata dagli artt.13-14-15 del CCNL 2016/2018, comprende le posizioni lavorative inquadrare nella cat. D che svolgano:

a funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;

b. attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;

Gli incarichi di Posizione Organizzativa da attribuire, oggetto della presente procedura sono i seguenti:

1	AREA di VERTICE- SEGRETARIO GENERALE. Denominazione Posizione Organizzativa con contenuto di "Alta Professionalità" → <u>STAFF- LEGALE E ADR</u> Tipologia b. dell'art. 13 comma 1CCNL 2016/2018
2	AREA PERSONALE. Denominazione Posizione Organizzativa → <u>PERSONALE-</u> Tipologia a. dell'art. 13 comma 1CCNL 2016/2018
3	AREA GESTIONE RISORSE. Denominazione Posizione Organizzativa → <u>RAGIONERIA -</u> Tipologia a. dell'art. 13 comma 1CCNL 2016/2018
4	AREA GESTIONE RISORSE. Denominazione Posizione Organizzativa → <u>PROVVEDITORATO</u> - Tipologia a. dell'art. 13 comma 1CCNL 2016/2018
5	AREA PROGRAMMAZIONE E AFFARI GENERALI. Denominazione Posizione Organizzativa → <u>PROGRAMMAZIONE</u> - Tipologia a. dell'art. 13 comma 1CCNL 2016/2018
6	AREA PROGRAMMAZIONE E AFFARI GENERALI. Denominazione Posizione Organizzativa → <u>AFFARI GENERALI- URP E PRIVACY</u> Tipologia a. dell'art. 13 comma 1CCNL 2016/2018
7	AREA ANAGRAFE ECONOMICA. Denominazione Posizione Organizzativa → <u>REGISTRO IMPRESE</u> - Tipologia a. dell'art. 13 comma 1CCNL 2016/2018
8	AREA ANAGRAFE ECONOMICA. Denominazione Posizione Organizzativa → <u>ALBI E RUOLI-</u> Tipologia a. dell'art. 13 comma 1 CCNL 2016/2018
9	AREA REGOLAZIONE DEL MERCATO. Denominazione Posizione Organizzativa → <u>REGOLAZIONE DEL MERCATO</u> - Tipologia a. dell'art. 13 comma 1CCNL 2016/2018
10	AREA PROMOZIONE. Denominazione Posizione Organizzativa → <u>PROMOZIONE</u> - Tipologia a. dell'art. 13 comma 1CCNL 2016/2018

ARTICOLO 2

Requisiti di partecipazione alla selezione

Il possesso del diploma di laurea o di un diploma di scuola media superiore e l'appartenenza alla categoria giuridica D sono requisiti necessari per poterpartecipare alla selezione, ad eccezione delle posizioni organizzative che richiedono specifici requisiti di accesso previsti dalla legge, comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali coerenti con l'attività da svolgere;

Sono esclusi dalla selezione i dipendenti con provvedimenti disciplinari superiori alla censura, sanzionati nel biennio precedente alla data di scadenza del termine ultimo di presentazione della domanda.

Tale requisito deve sussistere fino al momento di formale assunzione dell'incarico da parte del dipendente vincitore della selezione.

ARTICOLO 3

Domanda di partecipazione

La domanda, redatta in carta libera secondo il fac-simile (allegato A) allegato al presente avviso ed indirizzata al Segretario Generale della CCIAA di Napoli dovrà essere presentata entro e non oltre le ore 12,00 della data di scadenza del presente avviso fissata per il giorno 29 maggio 2019 a seguito dell'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente con le seguenti modalità:

- consegnata a mano all'Ufficio Protocollo Generale della CCIAA di Napoli;
- inviata a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo personale@na.legalmail.camcom.it ed in tal caso farà fede la data di ricezione della stessa attraverso il sistema Gedoc che dovrà rispettare il termine delle ore 12.00 del 29.5.2019.
- a mezzo posta raccomandata A/R al seguente indirizzo: CCIAA di Napoli Via S. Aspreno 2, 80133 Napoli ed in tal caso farà fede la data di accettazione da parte dell'Ufficio Protocollo.

Sull'eventuale busta dovrà essere riportato obbligatoriamente il mittente e l'indicazione dell'oggetto (es. "Contiene domanda per la partecipazione alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di P.O.).

I partecipanti non dovranno indicare una specifica posizione alla quale si candidano, ma una mera disponibilità a ricoprire l'incarico di PO avendone i requisiti di legge e previsti dal bando.

Il Segretario Generale ed i Dirigenti della CCIAA di Napoli, accertato il rispetto dei termini di presentazione delle istanze pervenute e la loro conformità alle previsioni dell'Avviso, previa istruttoria dei responsabili del Procedimento, valutano in apposita/e sedute, per ciascun incarico di Posizione Organizzativa da conferire, previo comparazione e colloqui individuali, i dipendenti secondo le attitudini e capacità professionali, le esperienze acquisite ed i requisiti culturali posseduti.

Le funzioni di segretario verbalizzante della presente procedura saranno assolte dalla dott.ssa Giovanna Barbato

In allegato alla domanda i candidati dovranno presentare quanto di seguito elencato:

- 1) Curriculum vitae debitamente sottoscritto, contenente notizie e dati pertinenti ai criteri di selezione autocertificato ai sensi del D.P.R. 445/2000 ;
- 2) Titoli di servizio e di cultura; si prescinde dalla presentazione se i titoli stessi sono già in possesso dell'Amministrazione o di altra Pubblica Amministrazione; in tal caso basterà la sola dichiarazione resa ai sensi ai sensi del D.P.R. n.445 del 28.12.2000 con la sola indicazione dell'Ufficio che li detiene stabilmente;
- 3) Copia del documento di identità valido per le autocertificazioni di cui ai punti 1 e 2 del presente art.
- 4) Elenco della documentazione allegata in carta libera debitamente firmato.

La data di presentazione delle domande, nei termini stabiliti sarà comprovata dal timbro a calendario dell'Ufficio Protocollo dell'Ente.

Le domande non sottoscritte, anche digitalmente, e quelle pervenute dopo il termine fissato non verranno prese in considerazione.

Non saranno prese in considerazione oltre tale termine eventuali integrazioni a domande già presentate.

ARTICOLO 4

Criteri di scelta

La scelta del candidato cui conferire l'incarico di Posizione Organizzativa sarà effettuata in base ai criteri di cui l'allegato C del documento denominato "Area delle Posizioni organizzative. Criteri per il conferimento e revoca degli incarichi" approvato con delibera di Giunta n.51 del 23 aprile 2019 e secondo le previsioni del presente Avviso.

ARTICOLO 5

Modalità di valutazione

Nella valutazione del curriculum di carriera e professionale presentato, il Segretario Generale ed i Dirigenti valuteranno i requisiti culturali posseduti dal candidato (titoli di studio, abilitazioni professionali inerenti, corsi



diformazione documentati attinenti), l'esperienza acquisita nella categoria D nelle mansioni concernenti servizi ed uffici costituenti la posizione organizzativa (esperienza maturata anche presso altri Enti se in aree prevalentemente omogenee rispetto alla posizione considerata), altre esperienze o capacità ritenute attinenti e coerenti con le funzioni e attribuzioni della posizione organizzativa da ricoprire nonché, in particolar modo, le attitudini e capacità professionali supportate da colloquio.

La valutazione del colloquio è operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato e afferenti a:

- Competenze specialistiche-professionali rispetto alle funzioni da svolgere (leggi, norme, regolamenti, procedure, metodologie e tecniche);
- Competenze e capacità professionali (di programmazione, di organizzazione e gestione delle risorse, di controllo e di integrazione interfunzionale);
- Comportamenti organizzativi (iniziativa, orientamento al cambiamento e flessibilità, orientamento alle relazioni);
- Capacità di realizzare gli obiettivi assegnati;
- Capacità di relazionarsi con i dipendenti dell'Ente camerale.

La data di svolgimento dei colloqui individuale sarà fissata dal Segretario Generale e dai Dirigenti e comunicata direttamente ai candidati, per PEO tramite il sistema zimbra,

Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciario e viene escluso dalla selezione.

Per ogni singolo incarico di Posizione organizzativa da conferire, il Segretario Generale ed i Dirigenti approvano, sulla base della valutazione espressa, un elenco finale che individua per ciascuna Posizione organizzativa i soggetti idonei a rivestire l'incarico per una valutazione complessiva non inferiore ad un punteggio di 60/100. Il suddetto elenco non costituisce titolo o denominazione finalizzata a un riconoscimento concorsuale, ma solo strumento cognitivo in caso di vacanza della Posizione di lavoro ricoperta.

ARTICOLO 6

FORMAZIONE, APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Il Segretario Generale ed i Dirigenti, effettuata la selezione dei candidati per l'attribuzione delle Posizioni Organizzative per ogni posizione di lavoro istituita, formuleranno, sulla base del giudizio espresso, un elenco di idonei nel rispetto dei fattori indicati nell'allegato C al Documento denominato "Area delle Posizioni organizzative. Criteri per il conferimento e revoca degli incarichi" approvato con Delibera di Giunta n. 51 del 23 aprile 2019, e del presente avviso.

L'elenco contenente i nominativi dei dipendenti che hanno raggiunto il punteggio più elevato per ogni singola posizione di lavoro, indicato a latere di ciascun nominativo, sarà oggetto di approvazione con apposito atto Dirigenziale Segretariale di intesa con i Dirigenti competenti per Area.

Da tale elenco i Dirigenti, ciascuno per la propria Area di competenza e sentito il Segretario Generale, provvederanno, con atto scritto e motivato, a conferire l'incarico di PO individuando nel contempo il sostituto ad interim in caso di assenza o impedimento momentaneo di ciascun dipendente titolare dell'incarico di PO. Nell'incarico che non ha contenuto ricettizio il Dirigente affiderà le principali funzioni e/o competenze e/o deleghe che vengono attribuite ai Funzionari titolari di PO ai sensi della normativa vigente.

Nel caso si rendesse vacante una posizione di lavoro, ricoperta a seguito di selezione, il Dirigente sentito il Segretario Generale, ha facoltà di procedere a conferire la Posizione di lavoro ad altro dipendente utilmente valutato e inserito nell'elenco, se presente, ovvero indire nuova selezione.

Qualora l'incarico vacante sia attribuito a dipendente titolare di altra Posizione organizzativa, spetterà a quest'ultimo una indennità pari al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa vacante.

L'incarico conferito avrà una durata residuale fino alla scadenza dell'incarico di posizione organizzativa resasi vacante.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere al conferimento di una o più posizioni nel caso in cui le candidature pervenute siano ritenute non idonee a ricoprire gli incarichi suddetti.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà, nel caso in cui la selezione non abbia dato alcun esito positivo, di conferire l'incarico della posizione di lavoro anche a personale di categoria D dell'Ente che non abbia partecipato alla

selezione ma in possesso di curricula idonei per l'incarico da ricoprire.

ARTICOLO 7 Durata dell'incarico

L'incarico sarà conferito dal Dirigente dell'Area interessata con propria determinazione dirigenziale motivata con termine al 31/12/2019.

ARTICOLO 8 **GESTIONE CONTENZIOSO**

Eventuali contestazioni avverso i provvedimenti di conferimento dell'incarico saranno rivolti dai candidati al Segretario Generale, il quale, previo parere dei Dirigenti, deciderà sull'istanza nel rispetto del principio del contraddittorio. Nel procedimento contenzioso il candidato può essere assistito da un rappresentante sindacale o da un legale di sua fiducia.

Avverso i provvedimenti di cui sopra è ammesso ricorso alle competenti Autorità giurisdizionali.

ARTICOLO 9 Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (R.G.P.D.) dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura selettiva sono raccolti ai fini della selezione stessa.

Nella domanda di partecipazione il candidato deve esplicitamente manifestare il proprio consenso all' utilizzo dei dati personali forniti all' Amministrazione per la partecipazione alla procedura selettiva.

ARTICOLO 10 Norme finali e di rinvio

E' garantita pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi della legge n. 198 del 11/04/2006.

Per quanto non qui specificato si rinvia allo specifico Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi vigenti, al documento denominato "Area delle Posizioni organizzative. Criteri per il conferimento e revoca degli incarichi" e alla disciplina contrattuale nazionale e decentrata del Comparto Funzioni Locali.

IL SEGRETARIO GENERALE
Avv. Mario Esti



Allegato A - Schema di domanda in carta semplice da inoltrare entro e non oltre il termine perentorio indicato nell'avviso

Al Segretario Generale
CCIAA di Napoli

OGGETTO: DOMANDA DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

In conformità a quanto previsto dall'avviso di selezione relativo alla procedura selettiva per l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa nella CCIAA di Napoli, il/la sottoscritto/a _____

DICHIARA,

ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 e delle conseguenze di cui all'art.75, comma 1, del citato decreto, nel caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- di essere nata.....il
- di essere dipendente e/o in comando presso la CCIAA di Napoli, nella categoria direttiva (CATEGORIA D);
- di non aver riportato provvedimenti disciplinari superiori alla censura, sanzionati nel biennio precedente alla data di scadenza del termine ultimo di presentazione della domanda;
- di eleggere domicilio agli effetti della procedura selettiva,

in.....

Via.....n.....,cap.....

telefono:.....

Indirizzo email camerale (zimbra)_____

riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione all'ufficio personale personale@na.legalmail.camcom.it

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura selettiva per il conferimento di Posizione Organizzativa di cui all'Avviso pubblicato sul sito della CCIAA di Napoli.

DICHIARA il possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI CULTURALI POSSEDUTI (punto a dell'Allegato C al documento denominato "Area delle Posizioni organizzative. Criteri per il conferimento e revoca degli incarichi" approvato con delibera di Giunta n.51 del 23 aprile 2019)

1. Diploma di Laurea triennale (L) (nuovo ordinamento)
in:.....

2. Laurea Specialistica (LS) o Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in:
.....

3. Seconda laurea o diploma di specializzazione riconosciuto, successivo alla laurea,
in:.....



4. Iscrizioni ad Albi professionali :.....

5. Altri Titoli _____

ESPERENZE ACQUISITE presso la CCIAA di NAPOLI (punto c dell'Allegato C al documento denominato "Area delle Posizioni organizzative. Criteri per il conferimento e revoca degli incarichi" approvato con delibera di Giunta n.51/2019 _____

Dichiara altresì di accettare espressamente le norme presenti nel documento denominato "Area delle posizioni organizzative. Criteri per il conferimento e revoca degli incarichi" approvato con Delibera di G.C. n. 51 del 23.4.2019 e dall'avviso di selezione interna per titoli e colloqui per il conferimento dell'incarico di Posizione organizzativa approvato con determina del S.G. n. 218 del 17.5.2019.

Allega alla presente:

- 1) Fotocopia documento d'identità in corso di validità;
- 2) Curriculum vitae debitamente sottoscritto e autocertificato ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- 3) Titoli di servizio e di cultura.
- 4) Elenco della documentazione allegata in carta semplice debitamente firmato

Si prescinde dalla presentazione se i titoli stessi sono già in possesso dell'Amministrazione o di altra Pubblica Amministrazione. In tal caso basterà la sola dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n.445 del 28.12.2000 con la sola indicazione dell'Ufficio che li detiene stabilmente.

Data

Firma

.....

.....

Si prende atto che i dati personali forniti dal sottoscritto per la partecipazione alla procedura selettiva sono raccolti ai fini della selezione stessa.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (R.G.P.D.) il sottoscritto manifesta il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'amministrazione per la partecipazione alla procedura selettiva.

Data

Firma

.....

.....

