



# ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DELLA PROVINCIA DI SIRACUSA

Sede: Via A. Von Platen, n. 37 - 96100 SIRACUSA  
Tel 0931-707111 (pbx) Telefax 0931-66931  
Partita IVA - Codice Fiscale 00073840894

**Prot. n. 1255 del 17/02/2022**

## AVVISO DI INTERPELLO INTERNO PER L'ACQUISIZIONE DELLE CANDIDATURE DELLE/I DIPENDENTI INTERESSATE/I AL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO “AFFARI GENERALI, SEGRETERIA E CONTROLLO”

### IL DIRETTORE GENERALE

#### Premesso

che con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 10 del 25/01/2021 è stata approvata la rimodulazione del Programma Triennale del fabbisogno del personale relativo al triennio 2021 – 2023;

che con delibera del Consiglio di Amministrazione n.11 del 25/01/2021 è stata approvata la rimodulazione della dotazione organica dell’Ente con effetto dall’01/01/2021;

che con determina del Direttore Generale n.104 del 24/12/2021 sono stati:

- confermati i criteri generali per l'affidamento degli incarichi di Posizione Organizzativa, le fasce di retribuzione connesse alle relative pesature, stabiliti nella determina del Direttore Generale n.52 del 09/08/2018, a suo tempo condivisa dalle Rappresentanze Sindacali;
- confermata la griglia delle retribuzioni annue di posizione per fasce, che consente un contenimento della spesa destinata alla retribuzione degli incarichi;
- conferiti con decorrenza 01/01/2022 e fino al 31/12/2024 gli incarichi di Posizione Organizzativa.

#### Considerato

Che con la suddetta determina, l’incarico di Posizione Organizzativa del Servizio Affari Generali, Segreteria e controllo, è stato conferito alla Sig.ra OMISSIS;

che con determina del Direttore Generale n. 81 del 22/10/2021 è stato deliberato di collocare a riposo, con decorrenza 01/02/2022, per raggiunti limiti di età, la Sig.ra OMISSIS;

#### Ritenuto

necessario avviare la procedura di interpello interno, propedeutica alla copertura della Posizione Organizzativa del Servizio Affari Generali, Segreteria e Controllo;

#### Preso atto

Che i criteri generali prevedono che il conferimento dell’incarica di P.O. sia preceduto da un interpello esplorativo, finalizzato ad acquisire e valutare le candidature e i curricula dei dipendenti interessati, da pubblicare sul sito istituzionale dell’Ente per 15 (quindici) giorni consecutivi;

#### AVVISA

Che è indetta procedura per l’attribuzione della Posizione Organizzativa nell’ambito della nuova organizzazione dell’Ente, stabilita con determina del direttore Generale sopra richiamata, per il seguente Servizio: “Affari Generali, Segreteria e Controllo”.

#### Art.1

Ai fini del relativo conferimento, il Direttore Generale individuerà il soggetto che riterrà più idoneo, prendendo in esame tutti i dipendenti dell’Ente appartenenti alla categoria D, che avanzeranno

istanza, in possesso dei requisiti professionali e attitudinali rispetto alla P.O. da attribuire, operando la scelta con riferimento ai seguenti criteri:

- a) Curriculum vitae;
- b) Professionalità e competenza, espressa mediante il possesso di specifici titoli richiesti dalla posizione che si intende attribuire o da esperienza settoriale;
- c) insussistenza di condizioni ostative previste dal “Piano triennale della Corruzione” per le aree ed i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto;
- d) avere già coordinato strutture organizzative nell’arco della propria attività lavorativa;
- e) non aver subito sanzioni disciplinari nel triennio precedente.

#### **Art.2**

L’incarico di P.O. è conferito per un periodo non inferiore ad 1 anno e non superiore ad anni 3, alla Posizione Organizzativa sarà riconosciuta una indennità di posizione e di risultato nei limiti stabiliti dalle vigenti norme contrattuali.

#### **Art.3**

L’incarico potrà essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

#### **Art.4**

La domanda di partecipazione, debitamente firmata, deve essere inserita in busta chiusa, con allegato documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione, indirizzata al Direttore Generale dell’Istituto Autonomo Case Popolari della provincia di Siracusa e presentata entro il termine perentorio del 07/03/2022 all’Ufficio di Protocollo.

Sulla busta dovrà essere riportata l’indicazione ***“Interpello riservato al personale interno, per il conferimento di incarico di Posizione Organizzativa del Servizio Affari Generali, Segreteria e Controllo”***.

La domanda potrà anche essere inoltrata via PEC all’indirizzo di posta elettronica certificata: [affarigenerali.iacpsr@pec.net](mailto:affarigenerali.iacpsr@pec.net), indicando nell’oggetto: ***“Interpello riservato al personale interno per il conferimento di incarico di Posizione Organizzativa del Servizio Affari Generali, Segreteria e Controllo”***.

Nella domanda i partecipanti dovranno dichiarare:

1. Cognome, Nome, data di nascita, residenza.
2. Inquadramento professionale, così come risultante dal proprio contratto di lavoro e relativo profilo di appartenenza.
3. Di essere in servizio presso l’I.A.C.P. di Siracusa e inquadrato nella categoria D.

La domanda, a pena di esclusione, dovrà essere corredata del *curriculum vitae*, debitamente sottoscritto, dal quale si evincano i precedenti periodi di servizio, i requisiti culturali, le capacità professionali, l’esperienza e le competenze possedute.

Tutti i dati forniti, ai sensi del D.lgs. n.196/2003 e s.m.i. e del G.D.P.R. 670/2016 saranno raccolti presso la Segreteria della Direzione Generale e saranno trattati, esclusivamente, per le finalità di gestione della presente procedura.

***Il Direttore Generale  
F.TO Marco Cannarella***