



REPUBBLICA ITALIANA
REGIONE SICILIANA
ASSESSORATO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE



Partita Iva 02711070827
Codice Fiscale 80012000826

Dipartimento Regionale delle Attività Produttive

90135 Palermo – via degli Emiri, 45
Tel. 0917079439
dipartimento.attivita.produttive@certmail.regione.sicilia.it

Area 1.A Coordinamento, Pianificazione e bilancio

90135 Palermo – via degli Emiri, 45
area.coordinamento.ap@regione.sicilia.it
tel. 091 7079402-732

Palermo, Prot. n. 14830 del 25/03/2022

Allegati n. 3 _____

Avviso pubblico di selezione interna per titoli, per il conferimento, ai sensi degli artt. 19 e 20 del CCRL 2016-2018 del comparto non dirigenziale, di Posizioni Organizzative.

Ai sensi delle norme indicate in oggetto, si dispone l'attivazione della procedura di selezione interna rivolta ai dipendenti, appartenenti alla Categoria "D", per il conferimento dell'incarico di n. 3 Posizioni Organizzative nell'ambito del Dipartimento, secondo Allegato, che richiede l'esercizio di:

- funzioni di direzione di unità organizzativa, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate al possesso di titoli universitari e/o all'abilitazione all'esercizio di attività professionale e/o all'iscrizione ad albi professionali;
- attività di staff e/o studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

La posizione organizzativa e professionale esercita le funzioni tecniche ed amministrative nell'ambito della struttura dirigenziale di competenza, traduce operativamente gli obiettivi fissati dal dirigente responsabile della struttura dove è incardinata e risponde dei risultati raggiunti.

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti, cui siano stati attribuiti i predetti incarichi è soggetto a specifica e periodica valutazione con cadenza annuale, in coerenza con il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Regione Siciliana.

Il Dirigente della struttura dipartimentale presso la quale presta servizio il Funzionario incaricato, valuta i risultati raggiunti e formula la proposta di valutazione che trasmette al Dirigente Generale per la conclusione del processo di valutazione.

La durata dell'incarico ai sensi dell'art. 20 del vigente CCRL, è di anni due, salvo quanto previsto dall' art. 20 comma 6 del CCRL e può essere rinnovato tacitamente, in assenza di una valutazione negativa, tenuto conto che le posizioni organizzative contribuiscono direttamente alle attività sia ordinarie che strategiche, nonché agli obiettivi del dirigente che presiede la struttura.

Per quanto riguarda la retribuzione di ogni singola Posizione, si procederà secondo quanto previsto dal vigente CCRL 2016-2018 del comparto non dirigenziale e comunque si subordina la determinazione dell'entità dello stesso alla disponibilità del FORD.

Il dipendente è tenuto ad osservare l'orario di lavoro di 36 ore settimanali e deve garantire la presenza oltre l'orario di servizio per esigenze connesse alle funzioni affidategli.

Il presente avviso è indirizzato ai funzionari in servizio presso questo Dipartimento.

Con riferimento alla tipologia di funzione esercitata, inoltre, il richiedente deve indicare nell'istanza, dandone riscontro attraverso il *curriculum vitae* prodotto, il tipo di attività professionale già svolta.

Costituiscono titolo per la valutazione il possesso di competenze e l'anzianità di servizio desumibili dal *curriculum vitae* e funzionali ad esercitare l'incarico per il quale si presenta istanza.

A seguito dell'avviso pubblico per la copertura delle Posizioni organizzative individuate dal Dirigente Generale secondo le priorità di servizio, il Dirigente responsabile della Struttura intermedia ove è incardinata la Posizione Organizzativa, formula la proposta di conferimento al dirigente Generale secondo i seguenti contenuti:

- struttura dirigenziale all'interno della quale verrà conferita la posizione;
- tipologia di posizione organizzativa;
- obiettivo o priorità istituzionale;
- programma da realizzare per il conseguimento dell'obiettivo delle priorità;
- periodo di riferimento;
- competenze distinte richieste;
- funzionario individuato;
- competenze possedute;
- motivazione della scelta.

Il Dirigente Generale, verifica la compatibilità con la dotazione finanziaria ed il numero di Posizioni Organizzative previste, nonché la corrispondenza tra obiettivi operativi e programmi da realizzare, con le competenze richieste e possedute dal funzionario.

Per tutto quanto non disciplinato si rimanda al vigente CCRL del comparto non dirigenziale.

Il personale del comparto non dirigenziale interessato a ricoprire gli incarichi delle Posizioni Organizzative dovranno trasmettere i documenti sotto indicati in formato pdf entro e non oltre le ore 12,00 di giorno 31.03.2022 all'indirizzo di posta elettronica: area.coordinatione.ap@regione.sicilia.it

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

- domanda di partecipazione, debitamente datata e sottoscritta, con allegata fotocopia di valido documento di riconoscimento del sottoscrittore, utilizzando esclusivamente il modello allegato.
- copia diploma di Laurea o in alternativa possesso del titolo di studio inferiore oltre ad un'esperienza di servizio maturata nell'ambito della medesima area di attività;
- *curriculum vitae et studiorum* in formato europeo datato e firmato;
- dichiarazione sostitutive sull'insussistenza delle cause di incompatibilità e inconferibilità di cui al D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i. utilizzando esclusivamente il modello allegato.

Ai sensi del comma 5, dell'art. 68, della legge regionale 12/08/2014, n. 21, modificato dall'art. 98, comma 6, della L.R. 07/05/2015, n. 9, il decreto di conferimento delle Posizioni Organizzative verrà pubblicato per esteso nel sito internet del Dipartimento pena la nullità dell'atto stesso.

I conferimenti, in attuazione delle misure previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), verranno pubblicati nella pagina dedicata.

Ai fini del conferimento, in attuazione delle misure previste nel Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), il Funzionario deve segnalare eventuali situazioni anche potenziali di conflitto di interessi utilizzando l'apposito modulo dell'atto del conferimento dell'incarico (paragrafo 4.4 del P.T.P.C.T.).

Sono condizioni ostative al conferimento degli incarichi, le disposizioni previste dall'art. 35bis del D. Lgs. 165/2001 sulle regole per la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici (paragrafo 4.8 del P.T.P.C.T.).

Ai sensi del Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 i dati personali forniti dai candidati interessati al conferimento degli incarichi di che trattasi saranno raccolti e trattati, anche con l'uso di sistemi informatizzati, per l'emanazione dei conseguenziali provvedimenti.

Titolare del trattamento dei dati è l'Assessore regionale preposto a questo ramo di amministrazione.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Generale di questo Dipartimento.

L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di sospendere, prorogare o revocare il presente avviso.

L'Unità di Staff 1 "Controlli interni di gestione e semplificazione dell'attività amministrativa" provvederà ad inserire il presente avviso, al fine di darne la massima diffusione, sul sito istituzionale del dipartimento regionale delle Attività produttive.

F.to
Il Dirigente Generale
Carmelo Frittitta

ELENCO POSIZIONI ORGANIZZATIVE E PROFESSIONALI

1. Area I – Coordinamento Pianificazione e Bilancio

Supporto al Dirigente Generale per il coordinamento delle seguenti attività:

- controllo amministrativo preliminare alla firma degli atti da parte del Dirigente Generale;
- progetti speciali;
- aree di crisi industriale complessa (già istituite e/o istituende);
- aree di crisi industriale non complesse;
- fondi SIE

2. Area I – Coordinamento Pianificazione e Bilancio

Supporto al Dirigente Generale per il coordinamento delle seguenti attività:

- controllo amministrativo preliminare alla firma degli atti da parte del Dirigente Generale;
- accordi di innovazione;
- rapporti con il coordinamento tecnico della Commissione sviluppo economico in seno alla Conferenza delle Regioni e delle Provincie autonome

3. Area I – Coordinamento Pianificazione e Bilancio

Supporto al Dirigente Generale per il coordinamento delle seguenti attività:

- controllo amministrativo preliminare alla firma degli atti da parte del Dirigente Generale;
- contratti di sviluppo;
- accordi di programma;
- accordi di sviluppo

All. 2

Al Dirigente Generale del Dipartimento Regionale
delle Attività Produttive

Oggetto: Manifestazione di disponibilità per il conferimento di incarico di posizione organizzativa

Il sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____
dipendente regionale a tempo indeterminato presso il Dipartimento Regionale delle Attività
Produttive, con la qualifica di _____ in servizio presso _____ in
riferimento alla nota prot. n. _____ del _____, manifesta la propria disponibilità ad
assumere l'incarico della seguente posizione
organizzativa: _____

In subordine manifesta la propria disponibilità per l'incarico di una delle seguenti posizioni
organizzative: _____

DICHIARA IL POSSESSO DEI SEGUENTI REQUISITI

Laurea _____

vecchio ordinamento universitario

di primo livello del nuovo ordinamento universitario

di secondo livello del nuovo ordinamento universitario

Iscrizioni ad albi professionali _____

Altri titoli _____

Si allega alla presente il proprio curriculum vitae, la dichiarazione sostitutiva sull'insussistenza
delle cause di incompatibilità e inconferibilità di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i. e
fotocopia documento d'identità.

Luogo e data _____

Firma _____

Repubblica Italiana



Regione Siciliana
Dipartimento Regionale delle Attività Produttive

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____,
in ordine all'avviso pubblico di selezione interna per il conferimento di incarico di posizione
organizzativa
denominata: _____

presso il Dipartimento Regionale delle Attività Produttive, presa visione della normativa introdotta dal D.Lgs 39/2013 e visto in particolare l'art. 20 del medesimo decreto, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni di cui al comma 5 del predetto art. 20 e delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

DICHIARA

INCONFERIBILITA' ai sensi del D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39:

- di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità dell'incarico di cui al D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (artt. 3-4-7).

INCOMPATIBILITA' ai sensi del D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39:

- di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità dell'incarico di cui al D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (artt. 9-11-12-13)
- di ricoprire attualmente i seguenti incarichi: _____
- di non avere subito condanne per reati commessi contro la Pubblica Amministrazione

ovvero di _____

SI IMPEGNA

ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 39/2013 a rendere dichiarazione, con cadenza annuale, sulla insussistenza delle cause di incompatibilità previste dal citato decreto e a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto del presente, rendendo, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Trattamento dei dati personali

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati personali presenti, ai sensi del D.lgs n. 196/2002 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento (UE) 2016/679), anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data, _____ Firma _____