



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA

II SETTORE – RISORSE UMANE

ATTO DI INTERPELLO

**per l'individuazione e conferimento incarico di
Responsabile dell'Ufficio di Gabinetto della Presidenza**

Premesso:

- che il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di questo Libero Consorzio, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario nelle funzioni di Giunta del Libero Consorzio Comunale di Siracusa n.12 del 30/09/2016 e modificato con le deliberazioni n. 17 del 13/01/2017, n. 75 del 22/03/2017, n. 101 del 26/04/2017, n. 150 del 29/06/2017, n. 28 del 26/01/2018, n. 219 del 07/11/2018, n. 55 del 10/05/2021, n. 143 del 27/10/2021, n. 63 del 14/04/2022, n. 105 del 26/06/2023 e n. 21 del 07-02-2024, all'art. 7 prevede, tra l'altro, l'Ufficio di Gabinetto del Presidente, con funzioni di supporto ed assistenza agli organi politici e di raccordo con l'amministrazione;
- con Deliberazione del Commissario Straordinario nella funzione di Giunta Provinciale n. 151 del 21/10/2019 è stato deliberato di provvedere alla nomina del Responsabile dell'Ufficio di Gabinetto della Presidenza attraverso apposito atto di interpello rivolto al personale dell'Ente appartenente alla Categoria D;
- con decreto n. 23 del 28/12/2023 il Commissario Straordinario ha decretato la proroga dei Responsabili dell'Ufficio di Gabinetto e degli Uffici e dei Servizi (Capi Settore), ai sensi e alle condizioni previste dal vigente ROUS e in particolare, per quanto riguarda il Responsabile dell'Ufficio di Gabinetto, della predetta Deliberazione del Commissario Straordinario nella funzione di G.P. n. 151 del 21/10/2019, con decorrenza dall'1/01/2024 al 31/05/2024 e comunque fino al minor termine necessario all'adozione di tutti gli atti propedeutici all'applicazione del nuovo CCNL del 16/11/2022, tenuto conto che le procedure per l'adozione delle modifiche al Regolamento dei criteri generali di conferimento e revoca degli incarichi di Elevata Qualificazione e di graduazione delle retribuzioni di posizione e di risultato dell'Ente, ai sensi del Capo II del CCNL F. L. del 16/11/2022, erano ancora in fase di definizione;
- che con Deliberazione n. 53 del 17/04/2024 del Commissario Straordinario è stato approvato il Regolamento per i criteri generali di conferimento e revoca degli incarichi di Elevata Qualificazione e di graduazione della retribuzione di posizione e di risultato ai sensi del Capo II del CCNL Funzioni Locali del 16 Novembre 2022;
- che con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 89 del 21/05/2024, immediatamente esecutiva, è stata approvata la graduazione delle Elevate Qualificazioni del Libero Consorzio Comunale di Siracusa,;
- che con Deliberazione del Commissario Straordinario n.72 del 21/05/2024, immediatamente esecutiva, è stato deliberato di procedere alla nomina del Responsabile dell'Ufficio di Gabinetto della Presidenza da individuare attraverso apposito atto d'interpello rivolto al personale dell'Ente, appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, in possesso di specifici requisiti professionali e culturali;

Ritenuto di dover procedere all'individuazione del Responsabile dell'Ufficio di Gabinetto della Presidenza

f

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA

II SETTORE – RISORSE UMANE

SI PROPONE

atto di interpello per l'individuazione del dipendente per il conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Ufficio di Gabinetto della Presidenza;

Al presente atto di interpello potranno partecipare tutti i dipendenti dell'Ente appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, in possesso dei seguenti titoli culturali e professionali:

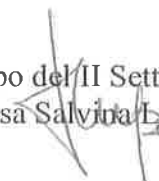
- Laurea magistrale in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio ed equipollenti;
- Esperienza di coordinamento e/o direzione di unità operative, servizi o settori.

Per partecipare all'atto di interpello ciascun dipendente dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione dovrà rivolgere apposita istanza, il cui fac-simile si allega al presente atto, al Capo del II Settore "Risorse Umane **entro 5 (cinque) giorni** dalla pubblicazione dello stesso.

Per il Conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Ufficio di Gabinetto della Presidenza, nel caso in cui le istanze siano superiori al numero dei posti disponibili, la scelta del candidato, che sarà effettuata dal Capo dell'Amministrazione, avverrà in base alle attitudini, capacità e requisiti professionali posseduti, alle specifiche esperienze lavorative maturate, ai risultati raggiunti negli incarichi ricoperti in precedenza e sulla base del curriculum professionale.

Il conferimento dell'incarico, subordinato all'insussistenza in capo al candidato delle cause ostative previste dal D.Lgs. n. 39/2013, avverrà con Decreto del Commissario Straordinario.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato sarà tenuto a presentare dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità, così come stabilito dall'art. 20, comma 1 del citato Decreto, dichiarazione di accettazione dell'incarico e la dichiarazione prevista dal Decreto Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Il Capo del II Settore
Dott.ssa  Salvina Lupo



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA II SETTORE – RISORSE UMANE

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'ATTO D'INTERPELLO

DA COMPILARE IN CARTA SEMPLICE

Al Capo del II Settore
SEDE

OGGETTO: *Atto di Interpello per l'individuazione e conferimento incarico di Responsabile dell'Ufficio di Gabinetto della Presidenza*

Il/La sottoscritto/a, nato/a il a,
residente a, provincia in via Tel. n.

CHIEDE

di aderire al presente atto d'interpello per l'individuazione e conferimento incarico di Responsabile dell'Ufficio di Gabinetto della Presidenza.

A tal fine, consapevole della decadenza dai benefici e della responsabilità penale, previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e successive modificazioni, nel caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti o uso di atti falsi,

dichiara:

- di essere inquadrato nell'Area - profilo
- di essere in possesso del seguente titolo di studio
conseguito in data con la votazione di.....;
- di essere in possesso dei seguenti titoli professionali:
.....;
- di accettare tutte le indicazioni contenute nell'atto d'interpello e di dare espresso assenso al trattamento dei dati personali finalizzato alla gestione della superiore procedura e degli adempimenti conseguenti;
- di allegare il proprio curriculum vitae.

Chiede, infine, che ogni comunicazione relativa al presente atto d'interpello venga inviata all'indirizzo di posta elettronica istituzionale.

DATA _____

FIRMA _____

