

**CASA DI RIPOSO "AVV. G. FORCHINO"**  
**SANTENA (TO)**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 09**

**OGGETTO: Approvazione avviso di selezione interna per il conferimento di incarico di Posizione Organizzativa per Responsabile servizio manutentivo.**

L'anno *duemilaventidue* addì *diciotto*

del mese di *maggio*

alle ore *10,00*

nella sede della *Casa di Riposo "Avv. G. Forchino"*

previo esaurimento delle formalità prescritte vennero per oggi convocati i membri dell'Amministrazione dell'Ente ed intervennero i signori:

<i>NOMINATIVO</i>	<i>CARICA</i>	<i>PR.</i>	<i>AS.</i>
RAINERO Flavio	Presidente	X	
MOSSO Orsola	Vice Presidente	/	X
MASTROGIOVANNI Walter	Consigliere	X	
MIGLIORE M. Lucia	Consigliere	X	
ZACCAGNINO M. A. Tecla	Consigliere	X	
<b>TOTALE</b>		<b>4</b>	<b>1</b>

Relazione di pubblicazione  
(quando richiesta)

Attesto che il presente  
Verbale è in corso di  
pubblicazione per  
giorni

**15**

**19 MAG. 2022**

DAL .....

*Il Segretario*

*e così in numero sufficiente a deliberare.*

*Con l'assistenza del Segretario*

*Dott. Francesco CAVALLO*

*Riconosciuto legale il numero degli intervenuti,*

*il Signor RAINERO Flavio,*

*nella sua qualità di Presidente*

*dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato*

Trasmesso copia al Comitato  
Regionale di Controllo

Sez. di \_\_\_\_\_

Il \_\_\_\_\_

Prot. n. \_\_\_\_\_

# IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Preso atto che con deliberazione della Giunta regionale n°124 del 18/09/2020 e approvazione del relativo Statuto l'IPAB Casa di Riposo "Avv. G. Forchino" è stata trasformata in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, costituendo così una nuova figura giuridica;

Preso atto che con deliberazione n. 01 del 08 gennaio 2021 si è insediato il nuovo Consiglio di Amministrazione con pieni poteri di gestione sulla base del nuovo Statuto;

Preso atto che l'Ente ha in organico una figura inquadrata nella categoria D ma che attualmente è in aspettativa non retribuita sino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione, ovvero sino al 31 dicembre 2024;

Preso inoltre atto che la figura in organico inquadrata nella categoria D, non dispone delle competenze ed esperienze professionali necessarie a ricoprire il ruolo di Responsabile tecnico manutentivo;

Preso atto che il nuovo Consiglio di Amministrazione sta lavorando ad un piano di ottimizzazione del personale dipendente unitamente ad una riorganizzazione dei servizi, alla luce del collocamento a riposo nell'ultimo anno di diverse dipendenti;

Preso atto che l'art.17 comma 3 del CCNL del 21/05/2018 recita "In deroga a quanto previsto dall'art. 13, comma 2, nei comuni privi di posizioni dirigenziali, la cui dotazione organica preveda posti di categoria D, ove tuttavia non siano in servizio dipendenti di categoria D oppure nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali a tal fine richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di posizione organizzativa anche a personale della categoria C, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali."

Preso atto dell'imminente scadenza del periodo di assegnazione delle Posizioni Organizzative attualmente presenti;

Ritenuto pertanto di dover procedere all'emanazione di apposito avviso di selezione interna per il conferimento di incarico di Posizione Organizzativa al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, il cui schema è allegato al presente atto;

Acquisiti i pareri favorevoli richiesti dall'art. 49, comma 1 del Testo Unico degli Enti Locali D.Lgs. 267/2000 per quanto riguarda la regolarità tecnica contabile, nonché la legittimità dell'atto;

## DELIBERA

1. Di approvare l'avviso di selezione interna per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa per Responsabile del servizio manutentivo, allegato e parte integrante del presente atto;
2. Di disporre la pubblicazione del presente atto, sull'Albo Pretorio online dell'Ente;

3. Di trasmettere copia del presente atto alle OO.SS interne.
4. Di dare atto che la relativa spesa è a carico del Bilancio per il corrente esercizio al cap. 1.100/90/1 "Spese per il personale salariato" che presenta la necessaria disponibilità;
5. DI DARE ATTO che a norma del Capo II della legge n.241/1990, il responsabile del presente procedimento amministrativo è il dottor Francesco Cavallo, Segretario.

# AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER CONFERIMENTO DI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

## IL PRESIDENTE RENDE NOTO

che è indetta procedura di selezione interna, rivolta ai dipendenti appartenenti alla categoria "C", per il conferimento dei seguenti incarichi di Posizione Organizzativa: Responsabile servizio manutentivo

### 1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione tutti i dipendenti, inquadrati nella categoria "C", in possesso, alla data di scadenza del presente bando, dei seguenti requisiti:

- a) Esperienza lavorativa maturata presso l'ente, oppure anche presso altri Enti pubblici e/o aziende private, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa.
- b) Preparazione culturale correlata a titoli accademici relativi a materie concernenti l'incarico assegnato e capacità di gestione di gruppi di lavoro. In assenza del diploma di Scuola Media Superiore viene accettato il titolo di studio immediatamente inferiore (diploma scuole dell'Obbligo) affiancato da un'anzianità di servizio complessiva di almeno cinque anni.
- c) Attitudini di carattere individuale, capacità professionali specifiche in relazione alle funzioni spiccatamente gestionali da conferire.
- d) Attività lavorativa prestata a tempo pieno.

### 2. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda, dovrà essere redatta in carta libera, sul modello allegato B) ed indirizzata al Presidente della casa di Riposo.

La stessa, datata e sottoscritta dagli aspiranti all'incarico di Posizione Organizzativa, dovrà essere presentata entro il giorno 02/06/2022, ore 12,00 direttamente al Protocollo Generale della Casa di Riposo.

A corredo della domanda di ammissione alla selezione i candidati dovranno obbligatoriamente allegare, pena l'esclusione, i seguenti documenti:

- curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto (reso nella forma della dichiarazione sostitutiva) redatto in formato europeo. Il curriculum dovrà evidenziare le proprie competenze e conoscenze in modo analitico con particolare riguardo alle funzioni svolte e alle esperienze e conoscenze possedute;

- ogni altro documento ritenuto utile.

### 3. CRITERI DI SCELTA

La scelta del candidato cui conferire l'incarico di Posizione Organizzativa sarà così effettuata,

- Esperienza lavorativa maturata presso l'ente, oppure anche presso altri enti pubblici e/o aziende private, in posizione di lavori che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e



organizzativa;

- Preparazione culturale correlata da titoli accademici. In assenza del diploma di Scuola media Superiore viene accettato il titolo di studio immediatamente inferiore affiancato da un'anzianità di servizio complessiva di almeno cinque anni;
- Attitudini di carattere individuale, capacità professionali specifiche in relazione alle finzioni spiccatamente gestionali di conferire;
- Attività lavorativa prestata a tempo pieno.

1	Requisiti culturali (titoli di studio e formazione)	Da 1 a 20
2	Attitudini	Da 1 a 20
3	Capacità professionali	Da 1 a 30
4	Esperienza acquisita nella U.O. individuata quale posizione organizzativa per almeno due anni nell'ultimo quinquennio	Da 1 a 30
	TOTALE PUNTEGGIO	Da 4 a 100

L'incarico non può essere conferito con punteggio inferiore a 70

#### 4. MODALITA' DI VALUTAZIONE

L'assegnazione avviene previo espletamento della presente procedura selettiva, per titoli ed eventuale colloquio.

Ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, il Presidente effettuerà la scelta tenendo a mente i seguenti parametri:

- Requisiti culturali (titolo di studio e formazione);
- Attitudini;
- Capacità professionali;
- Esperienza acquisita nella U.O. individuata quale posizione organizzativa per almeno tre anni nell'ultimo quinquennio.

#### 6. SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La valutazione del curriculum professionale e formativo e l'eventuale colloquio verranno svolti direttamente dal Presidente e sono riferiti esclusivamente alle procedure per l'individuazione del dipendente da incaricare come posizione organizzativa.

Lo svolgimento dell'eventuale colloquio individuale è fissato dal Presidente e comunicato direttamente ai candidati. Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

#### 7. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico sarà conferito dal dirigente del Settore interessato con propria determinazione dirigenziale motivata e avrà decorrenza dal 18/06/2022 per la durata di tre anni.

## 8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e R.G.D.P. del 25/05/2018 e successive modifiche ed integrazioni, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti nel fascicolo personale per la finalità di gestione della presente selezione e per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui alla presente selezione non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

## 9. NORME FINALI E DI RINVIO

È 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.

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito dell'Ente scrivente e trasmesso in forma integrale a tutti i Dipendenti.

Santena, li 18/05/2022

**Allegato A)**

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al Presidente del C.D.A.  
Della Casa di Riposo "G.Forchino"  
SEDE

**OGGETTO:** conferimento incarichi di area di posizione organizzativa.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, dipendente della Casa di Riposo "Avv. G. Forchino" Cat. \_\_\_\_\_, posizione economica \_\_\_\_\_, propone la propria candidatura per il Servizio manutentivo.

Allega alla presente:

- curriculum vitae;

Santena, li \_\_\_\_\_

Il dipendente  
\_\_\_\_\_

*(Riservato all'Amministrazione)*

Dipendente: \_\_\_\_\_ Cat. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_

	PARAMETRI	VALORE	VALORE ATTRIBUITO
1	Requisiti culturali (titoli di studio e formazione)	Da 1 a 20	
2	Attitudini	Da 1 a 20	
3	Capacità professionali	Da 1 a 30	
4	Esperienza acquisita nella U.O. individuata quale posizione organizzativa per almeno due anni nell'ultimo quinquennio	Da 1 a 30	
	TOTALE PUNTEGGIO	Da 4 a 100	

Santena, li \_\_\_\_\_

Il Presidente  
\_\_\_\_\_

Data lettura del presente verbale viene approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**


F.to 



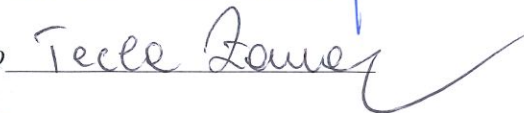
**IL SEGRETARIO**

F.to 

F.to \_\_\_\_\_

F.to 

I Membri: F.to 

F.to 

SSOS 3AM 81

---

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Si attesta che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_:

Decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione sull'Albo Pretorio online dell'Ente.

Visto: IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO