

Unione Terre di Pianura

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AL SETTORE DI NUOVA ISTITUZIONE AFFARI GENERALI E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Il Coordinatore
Responsabile del Servizio Gestione del Personale

Visto:

- la deliberazione della Giunta dell'Unione Terre di Pianura n. 10 del 15.02.2022 con cui si è proceduto ad approvare una riorganizzazione dell'ente individuando una nuova struttura di massima dimensione, Settore Affari generali e procedimenti disciplinari, cui preporre un Responsabile apicale incaricato di Posizione organizzativa, determinandone la graduazione e rinviando l'individuazione, a seguito di apposito procedimento, al decreto sindacale di nomina e conferimento;
- gli artt. 13, 14 e 15 del CCNL 21/05/2018 che disciplinano l'Area delle Posizioni organizzative, il conferimento e la revoca degli incarichi e la retribuzione di posizione e di risultato;
- il Regolamento recante i criteri per l'individuazione e la graduazione delle posizioni organizzative approvato con deliberazione della Giunta n. 33 del 16.05.2019;

Richiamata la propria determinazione n. ___ del 16.02.2022 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

che è indetta la procedura di selezione interna rivolta ai dipendenti dell'Unione Terre di Pianura, appartenenti alla categoria D, con profilo professionale Istruttore direttivo amministrativo, per il conferimento di n. 1 incarico di Posizione Organizzativa (P.O.) preposto alla direzione del Settore Affari generali e procedimenti disciplinari.

1. CONTENUTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

L'incaricato nell'Area delle Posizioni Organizzative svolge funzioni apicali di direzione del Settore Affari generali e procedimenti disciplinari, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, cui è preposto. Tale posizione è caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa nonché dall'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato. L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive dell'ente, le seguenti funzioni e competenze:

- a) la gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- b) la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate alla struttura di competenza;
- c) la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti;
- d) l'adozione, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.

2. RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

La graduazione della Posizione Organizzativa, approvata dalla Giunta dell'Unione con deliberazione n. 10 del 15 febbraio 2022, corrisponde a 40 punti e dà diritto ad una indennità onnicomprensiva di € 6.000,00 lordi annui oltre indennità di risultato nella misura stabilita annualmente dalla Giunta dell'Unione in relazione alla valutazione dell'incaricato.

L'indennità di posizione potrà subire nel tempo variazioni sulla base di eventuali modifiche che l'amministrazione vorrà operare.

3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione tutti i dipendenti con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno, inquadrato nella categoria D, al profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo, in possesso, alla data di scadenza del presente bando, dei seguenti requisiti:

1. preparazione culturale correlata a titoli accademici relativi a materie concernenti l'incarico assegnato rilevabili dal curriculum (laurea, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti);
2. esperienza lavorativa nella categoria D, in posizione di lavoro richiedente significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa rilevabile dal curriculum, per almeno 2 anni continuativi negli ultimi 5 anni presso Enti del comparto Funzioni locali.

4. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda, dovrà essere redatta in carta libera, sul modello allegato A). A corredo della domanda di ammissione alla selezione i candidati dovranno obbligatoriamente allegare, pena l'esclusione, il curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto. Il curriculum dovrà evidenziare le proprie competenze e conoscenze in modo analitico con particolare riguardo ai requisiti culturali e le esperienze lavorative pregresse utili ai fini dell'incarico da assegnare.

La domanda, corredata dal curriculum, dovrà essere indirizzata al Presidente dell'Unione. La stessa, datata e sottoscritta dai candidati, dovrà pervenire, a pena di esclusione, perentoriamente entro:

le ore 13 del giorno 23 febbraio 2022
(data di arrivo al protocollo dell'Unione a pena di esclusione)

Le domande potranno pervenire esclusivamente mediante casella di posta elettronica. La domanda dovrà essere trasmessa all'indirizzo di posta elettronica certificata: tdppersonale@cert.provincia.bo.it

Le candidature presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno essere in formato PDF.

L'Ente non assume responsabilità per lo smarrimento della domanda, per eventuali ritardi/disguidi o di connessione internet comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio e pertanto non possono essere prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, non esclusa la forza maggiore, il caso fortuito e il fatto di terzi, non siano pervenute entro il termine di scadenza della presente procedura, né quelle spedite prima della pubblicazione dello stesso. Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli uffici dell'Unione a causa di sciopero o di giornata festiva, lo stesso s'intende espressamente prorogato al primo giorno lavorativo di ripresa del servizio da parte degli uffici predetti.

5. DATE DEL COLLOQUIO

I colloqui saranno fissati dal Presidente dell'Unione al termine della presentazione delle domande. Il calendario sarà comunicato ai candidati attraverso il sito istituzionale dell'Ente.

Nel caso in cui vi sia un solo dipendente potenzialmente idoneo ovvero pervenga una sola domanda valida, l'assegnazione della titolarità di PO potrà avvenire in forma diretta da parte del Presidente dell'Unione.

6. MODALITÀ DI VALUTAZIONE

La scelta del candidato cui conferire l'incarico di Posizione Organizzativa sarà effettuata dal Presidente dell'Unione a seguito di valutazione del curriculum e del colloquio individuale.

Il Presidente attribuisce gli incarichi di P.O., con proprio decreto, in base ai seguenti criteri e secondo i seguenti relativi pesi:

- a) titoli accademici posseduti relativi a materie concernenti l'incarico da assegnare rilevabili dal curriculum (laurea, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) - fino a 15/100;
- b) attitudini e capacità professionale - fino a 25/100;
- c) esperienza lavorativa nella categoria D, in posizione di lavoro richiedente significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa - fino a 15/100;

- d) competenza specifica nelle materie da trattare - fino a 25/100;
- e) capacità gestionale e relazionale anche in ambito di gestione di team di lavoro - fino a 20/100.

Sarà cura del candidato valorizzare nel curriculum gli elementi su cui verte la valutazione predetta. In sede di valutazione il Presidente potrà fare ricorso anche alla valutazione della performance e agli elementi di dettaglio in essa contenuti attribuita ai candidati.

Saranno, inoltre, oggetto di valutazione:

- 1) i profili motivazionali di partecipazione alla selezione;
- 2) la visione ed interpretazione del ruolo.

Lo svolgimento del colloquio individuale sarà effettuato dal Presidente dell'Unione. Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno e nell'ora stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

La presente procedura è riferita esclusivamente all'individuazione del dipendente da incaricare di posizione organizzativa e non dà pertanto luogo ad alcuna graduatoria di merito.

La presente procedura sarà considerata valida anche con la richiesta di partecipazione di un solo candidato.

7. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico sarà conferito dal Presidente dell'Unione, con proprio Decreto, per un periodo di 3 anni decorrenti dalla data di conferimento dell'incarico risultante dal Decreto del Presidente, e comunque non oltre la durata del mandato amministrativo della Giunta dell'Unione 2019-2024.

8. 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. Il presente avviso sarà pubblicato sul sito dell'Unione Terre di Pianura. Per quanto non qui specificato si rinvia al Regolamento recante i criteri per l'istituzione e graduazione delle posizioni organizzative nonché alle leggi e ai contratti nel tempo in vigore.

Granarolo dell'Emilia, 16 febbraio 2022

Il Coordinatore
Responsabile del Servizio
Gestione del Personale

AL PRESIDENTE
DELL'UNIONE TERRE DI PIANURA

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO
DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AL SETTORE DI NUOVA ISTITUZIONE AFFARI GENERALI
E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (Prov. _____) il _____
residente nel Comune di _____ (Prov. _____)

☐ dipendente dell'Unione Terre di Pianura
collocato nel profilo professionale di:

(categoria giuridica _____ e posizione economica _____)
assegnato al servizio/settore/ufficio _____

C H I E D E

di partecipare alla selezione interna per il conferimento di incarico di Posizione Organizzativa per lo svolgimento delle funzioni inerenti il Settore Affari generali e Procedimenti disciplinari.

ed a tal proposito, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in caso di false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

D I C H I A R A

1. di appartenere alla categoria giuridica D;
2. di possedere il seguente titolo di studio:

_____;

3. di possedere il seguente requisito relativo esperienza lavorativa in cat. D:

4. di voler ricevere ogni necessaria comunicazione relativa alla procedura in oggetto al seguente indirizzo email: _____ e, per eventuali comunicazioni urgenti, al recapito telefonico _____;

5. di essere a conoscenza delle norme contenute nell'avviso in oggetto e di accettarle in modo incondizionato;
6. di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e incompatibilità;

Allega:

curriculum vitae

data

firma