

ALLEGATO C9 alla delibera di Giunta Comunale 2019/94 del 9/5/2019



<< Nome Area >>

<< Nome Servizio/Policy/UdP>>

<<Indirizzo>> <<tel/fax>>

AVVISO INTERNO PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DENOMINATA "_____", AI SENSI DI QUANTO DISPOSTO NEL "MANUALE PER L'ISTITUZIONE, LA GESTIONE E LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE", APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. PG. N. DEL

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

.....

Visti

- l'art. 8 del CCNL per la revisione del sistema di classificazione del personale, sottoscritto in data 31/03/1999, che introduce l'Area delle posizioni organizzative;
- gli artt. 13 – 14 – 15 del CCNL sottoscritto in data 21 maggio 2018, che ridefinisce la disciplina delle posizioni organizzative;
- la Deliberazione di G.C. PG. n. del "Approvazione Manuale per l'istituzione, la gestione e la valutazione delle Posizioni Organizzative", con la quale è stato approvato un nuovo sistema di regolamentazione delle posizioni organizzative, coerentemente a quanto disposto dal nuovo CCNL del 21/05/2018, in particolare, il Capitolo 4 "Modalità di attribuzione dell'incarico";
- l'atto XXX con il quale è stata istituita la Posizione Organizzativa denominata _____ all'interno dell'Area/Servizio/Policy;
- in esecuzione del Provvedimento Dirigenziale n. del

RENDE NOTO

che il Comune di Reggio Emilia - Servizio "_____", indice la seguente procedura comparativa:

AVVISO INTERNO PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI

da svolgersi secondo i criteri fissati nel presente Avviso.

La procedura è disciplinata dal "Manuale per l'istituzione, la gestione e la valutazione delle Posizioni Organizzative", approvato con Delibera di G.C. PG. n. _____ del _____,



<< Nome Area >>
<< Nome Servizio/Policy/UdP>>

<<Indirizzo>> <<tel/fax>>

OGGETTO E NATURA DELL'INCARICO:

L'oggetto della presente procedura comparativa riguarda l'affidamento dell'incarico di posizione organizzativa denominata " _____ ", istituita presso _____, come dettagliata nella rispettiva Scheda di job description allegata al presente Avviso (Scheda Job description " _____ ").

REQUISITI PER L'AMMISSIONE:

I requisiti generali obbligatori per poter partecipare alla procedura comparativa sono i seguenti:

- inquadramento nella categoria D;
- rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno presso il Comune di Reggio Emilia;
- avvenuto superamento del periodo di prova.
- per le posizioni organizzative denominate "ALTA PROFESSIONALITA'", anche diploma di laurea, nonché abilitazioni alla professione/iscrizione ad albi professionali, se necessari per lo svolgimento dell'incarico.

I requisiti devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza fissata per la presentazione delle domande di partecipazione.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla presente procedura comparativa deve essere redatta secondo il modello di domanda allegato al presente Avviso (Domanda di partecipazione), con caratteri chiari e leggibili, riportando tutte le indicazioni ed i requisiti richiesti e deve essere debitamente sottoscritta, a pena d'esclusione.

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegata fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità e dovrà pervenire entro e non oltre il termine perentorio del _____ con le seguenti modalità:

- consegna diretta presso Comune di Reggio Emilia - Archivio generale, Via Mazzacurati, 11 – Reggio Emilia o presso la Segreteria del Dirigente del Servizio "Ingegneria – Edifici", Via Emilia San Pietro, 12 – Reggio Emilia, con apposizione di un timbro di arrivo.
- La busta contenente la domanda di partecipazione deve riportare sulla facciata in cui è scritto l'indirizzo l'indicazione: "Contiene domanda di partecipazione alla procedura comparativa interna per l' AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DENOMINATA " _____ "
- Per la validità farà fede la data di arrivo risultante dal Timbro che verrà apposto dall'Archivio del Comune di R.E. o dalla segreteria del Dirigente del Servizio " _____ " sul plico contenente la domanda, all'atto della consegna.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla Domanda di partecipazione costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.



<< Nome Area >>
<< Nome Servizio/Policy/UdP>>

<<Indirizzo>> <<tel/fax>>

L'Amministrazione Comunale si riserva di procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

La Domanda di partecipazione alla procedura comparativa è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti minimi generali previsti per la partecipazione alla presente procedura;
- l'arrivo della domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza stabilito dal presente Avviso;
- l'inoltro della domanda con modalità diverse rispetto a quelle indicate nel presente Avviso;
- la mancanza, in allegato alla domanda, della fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità;
- la mancata sottoscrizione della Domanda di partecipazione.

VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE:

Successivamente alla data di scadenza del presente Avviso, il Dirigente del Servizio "_____ " provvederà, con il supporto tecnico del Servizio "Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione", alla valutazione dell'ammissibilità mediante verifica del possesso da parte dei candidati dei requisiti minimi generali previsti dal presente Avviso.

Le Domande dei candidati rimesse con omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente Avviso, dovranno essere regolarizzate, entro il successivo termine che verrà assegnato, a pena di esclusione.

Tali candidati verranno comunque ammessi alla procedura comparativa con riserva, subordinatamente alla successiva regolarizzazione. In mancanza di regolarizzazione entro i termini assegnati, il candidato verrà escluso dalla procedura.

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura comparativa saranno trasmesse agli ammessi/non ammessi dal Dirigente, esclusivamente via e-mail all'indirizzo istituzionale del candidato. Sarà cura del candidato stesso accertarsi delle eventuali comunicazioni inviate al proprio indirizzo.

Il dirigente del Servizio "_____ " procederà successivamente alla valutazione delle candidature ammissibili, in base ai seguenti parametri:

- Titolo di studio e ulteriori esperienze lavorative in ruoli direttivi svolte presso il Comune di Reggio Emilia, oppure presso altri Enti pubblici/privati, desumibili dal Curriculum vitae e professionale del candidato;
- Grado di sviluppo professionale acquisito dal candidato ed espresso dal sistema di valutazione in uso nell'Ente;
- Conoscenze, capacità tecnico-specialistiche e competenze comportamentali possedute dal candidato, in relazione alle competenze richieste per ricoprire la posizione, come dettagliate nel "Manuale per l'istituzione, la gestione e la



<< Nome Area >>
<< Nome Servizio/Policy/UdP>>

<<Indirizzo>> <<tel/fax>>

valutazione delle Posizioni Organizzative” e nella rispettiva Scheda di job description.

Tale valutazione sarà oggetto di un colloquio motivazionale e attitudinale condotto dal Dirigente del Servizio “_____”.

La valutazione sarà formulata mediante la compilazione della Scheda di cui in allegato (Scheda di valutazione per l'attribuzione dell'incarico). A ciascun fattore verrà assegnato un punteggio la cui somma determinerà il punteggio unico di riferimento per il conferimento dell'incarico.

In caso di equilibrio nell'attribuzione del punteggio complessivo (pari punto), il dirigente del Servizio “_____” deciderà a suo insindacabile giudizio quale, tra i candidati pari punto, verrà incaricato della P.O.

In caso di mancata presenza al colloquio e in assenza di alcuna comunicazione da parte del candidato circa l'impossibilità a presenziare, dopo 15 minuti di ritardo si considera il candidato stesso rinunciatario alla procedura comparativa e non si procede ad esprimere alcuna valutazione sul colloquio.

La procedura non darà luogo a graduatoria e gli interessati non avranno alcun titolo di precedenza o preferenza nell'attribuzione di eventuali ulteriori incarichi di P.O., ancorché richiedenti requisiti professionali analoghi.

Degli esiti della procedura comparativa verrà redatto apposito verbale.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Al termine della procedura comparativa, il Dirigente del Servizio “_____” provvederà al conferimento dell'incarico al candidato che avrà ottenuto il punteggio più elevato, mediante atto scritto e motivato e secondo le prassi in uso nell'Ente.

E' facoltà del Dirigente del Servizio “_____” non procedere all'affidamento dell'incarico qualora nessuna delle candidature pervenute sia ritenuta idonea, ovvero qualora nessun candidato abbia ottenuto un punteggio superiore a **49/70** nel colloquio motivazionale-attitudinale.

Il Dirigente del Servizio “_____” si riserva altresì sin d'ora la facoltà di non procedere ad alcun affidamento dell'incarico nel caso in cui mutassero le esigenze organizzative.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni si informa che il Comune di Reggio Emilia si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato. Tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla presente procedura comparativa ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di conferimento d'incarico, nel rispetto delle disposizioni vigenti. Il Responsabile del trattamento è la d.ssa Cagliari Paola.

Il trattamento dei dati raccolti viene effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici esclusivamente per fini istituzionali e precisamente in funzione e per i fini della presente procedura.

La firma in calce alla domanda di partecipazione varrà anche quale autorizzazione al trattamento dei dati personali limitatamente e ai fini della presente procedura.

Il presente Avviso, pubblicato per 15 (quindici) giorni consecutivi, è disponibile nella bacheca della rete Intranet del Comune di Reggio Emilia al seguente indirizzo: <http://intra.municipio.re.it/>



<< Nome Area >>
<< Nome Servizio/Policy/UdP>>

<<Indirizzo>> <<tel/fax>>

Dalla Residenza Municipale,

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
