

**Comune di San Giovanni in Persiceto**  
(Provincia di Bologna)

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N. 2 INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il Dirigente dell'Area Servizi Finanziari

Visti:

- 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 sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta n. 264 del 30.12.2010 e ss. mm. e ii.;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 14/05/2019 con la quale sono stati approvati i criteri per l'individuazione e la graduazione delle Posizioni Organizzative;
- i propri atti di conferimento prott. nn. 20060/2019 e 20061/2019 con cui si è provveduto a incaricare i rispettivi responsabili dei servizi fino al 31.12.2019.

Richiamata la propria precedente determinazione n. 636 del 30.09.2019 con cui si è provveduto a proporre un'articolazione complessiva dell'Area;

Dato atto che con deliberazione della Giunta n. 158 del 31.10.2019 si è provveduto ad approvare la richiamata proposte di articolazione dell'Area individuando, con decorrenza 01.01.2020, le seguenti Aree delle Posizioni Organizzative, ai sensi del CCNL 21.05.2018 del comparto funzioni locali:

- Servizio Bilancio Provveditorato Economato;
- Servizio Entrate e Tributi;

Richiamata la determinazione del Responsabile del Servizio Personale e Organizzazione dell'Unione Terre'Acqua, n. 272 del 27.08.2019, con cui ha provveduto ad approvare un avviso tipo di cui il presente ne costituisce la concreta attuazione;

RENDE NOTO

che, presso il Comune di San Giovanni in Persiceto, è indetta la procedura di selezione interna rivolta ai dipendenti appartenenti alla categoria D per il conferimento di n. 2 incarichi di Posizione Organizzativa (P.O.), quali Responsabili dei Servizi di cui si articola l'Area Servizi Finanziari:

- Servizio Bilancio Provveditorato Economato;
- Servizio Entrate e Tributi.

**1. CONTENUTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

L'incarico di Responsabile di Servizio nell'Area delle Posizioni Organizzative è caratterizzato 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 del Dirigente, 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 in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento espressamente delegato, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.

**2. RETRIBUZIONE DI POSIZIONE**

La graduazione delle Posizioni organizzative, a seguito della deliberazione 158/2019 con cui si è provveduto ad approvare un nuovo assetto organizzativo dell'Ente, sarà oggetto di proposta da

parte del Nucleo di Valutazione, a seguito della quale la Giunta comunale ne formulerà il relativo collegamento alla retribuzione. Nelle more del descritto processo di graduazione l'Amministrazione riconosce validità al vigente sistema di graduazione.

### 3. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione tutti i dipendenti con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, inquadrato nella categoria D, in possesso, alla data di scadenza del presente bando, dei seguenti requisiti:

- a) preparazione culturale correlata a titoli accademici relativi a materie concernenti l'incarico assegnato rilevabili dal curriculum formativo.
- b) esperienza lavorativa nella categoria D, in posizione di lavoro richiedente significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa;

Il requisito sub a) potrà essere sostituito dal requisito della esperienza lavorativa di almeno due anni in categoria D, nella posizione di lavoro di responsabile di Servizio.

### 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 Dirigente dell'Area. La stessa, datata e sottoscritta dai candidati, dovrà pervenire, a pena di esclusione, perentoriamente entro le

**ore 12 del giorno 27 dicembre 2019**

Le domande potranno pervenire mediante una delle seguenti modalità:

- per posta mediante raccomandata a.r. indirizzata: Al Dirigente dell'Area Servizi Finanziari del Comune di San Giovanni in Persiceto Corso Italia, 70 40017 San Giovanni in Persiceto (Bo);
- direttamente presso: l'Ufficio Protocollo dell'Ente: Corso Italia, 70 San Giovanni in Persiceto (Bo); nelle giornate dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,30;
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [comune.persiceto@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.persiceto@cert.provincia.bo.it) tenuto conto anche di quanto disposto con circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 12 del 03/09/2010. A tal fine si precisa che si accettano domande redatte con modalità informatica e trasmesse con posta elettronica certificata (Pec). In tal caso, la domanda sarà ritenuta valida solo se inviata nei formati pdf o tiff, privi di macroistruzioni o codice eseguibili.

L'Ente non assume responsabilità per lo smarrimento della domanda, per eventuali ritardi/disguidi postali o telegrafici o di connessione internet comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. A tal fine fa fede:

- in caso di spedizione: la data di ricevimento della raccomandata da parte dell'ufficio protocollo (in tal caso l'ufficio protocollo apporrà sulla domanda la data e il timbro dell'Ente);
- in caso di invio via PEC: la data di ricezione risultante dalla PEC.

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 comunali/postali 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. MODALITÀ DI VALUTAZIONE

La scelta del candidato cui conferire l'incarico di Posizione Organizzativa sarà effettuata dal Dirigente dell'Area a seguito di valutazione del curriculum vitae e, eventualmente, del colloquio individuale.

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

- a) Requisiti culturali (diploma di laurea, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) posseduti (fino a 10/100);
- b) Attitudini e capacità professionale (fino a 25/100);
- c) Esperienza e competenza tecnica nelle materie da trattare (fino a 40/100);
- d) Capacità di gestione di gruppi di lavoro (fino a 25/100).

In merito al punto sub c), sarà valutata l'esperienza acquisita nella categoria D nelle funzioni e attività concernenti servizi ed uffici costituenti la posizione organizzativa (esperienza maturata anche presso altri Enti se in Aree prevalentemente omogenee rispetto alla posizione considerata), altre esperienze o capacità ritenute attinenti e coerenti con le funzioni e attribuzioni della posizione organizzativa da ricoprire nonché il grado di competenze specialistico/professionali maturate rispetto alle funzioni da svolgere.

Saranno, inoltre, oggetto di valutazione:

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

L'eventuale svolgimento del colloquio individuale sarà effettuato dal Dirigente e comunicato direttamente ai candidati. Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno 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 comparativo.

## 6. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico sarà conferito dal Dirigente, con proprio decreto, per un periodo di 3 (tre) anni decorrenti dalla data di conferimento dell'incarico risultante dal Decreto del Dirigente.

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI Ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e RGDP 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 saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro 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.

## 8. NORME FINALI E DI RINVIO

E' 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 del Comune di San Giovanni in Persiceto. Per quanto non qui specificato si rinvia al Regolamento recante i criteri per l'individuazione e la graduazione delle posizioni organizzative nonché alle leggi e ai contratti nel tempo in vigore.

San Giovanni in Persiceto, 17 dicembre 2019

Il Dirigente  
dell'Area Servizi Finanziari  
dott.ssa Alessandra Biagini  
(documento firmato digitalmente)