



UNIONE TERRED'ACQUA

Costituita fra i Comuni di:
Anzola dell'Emilia
Calderara di Reno
Crevalcore
Sala Bolognese
San Giovanni in Persiceto
Sant'Agata Bolognese
(Provincia di Bologna)

PROT. N. 0005180/2022

SCADENZA: 28/07/2022

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N. 3 INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – **UNIONE TERRED'ACQUA**
SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
SIAT SERVIZIO INFORMATICO ASSOCIATO
UFFICIO DI PIANO DISTRETTUALE

Il Responsabile del Servizio Personale e Organizzazione

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 recante i criteri per l'individuazione e la graduazione delle posizioni organizzative approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 27 del 06.05.2019;
- il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di San Giovanni in Persiceto, applicabile all'Unione Terred'acqua, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 264 del 30.12.2010 e successive modifiche;
- la deliberazione di Giunta dell'Unione n. 30 del 20.05.2019, esecutiva, con la quale sono state approvate, a far data dal 01.01.2021, le nuove pesature effettuate dal Nucleo di Valutazione ai fini del riconoscimento della retribuzione di posizione organizzativa;
- il decreto del Presidente dell'Unione n. 11 del 20/05/2022 con il quale il Presidente dell'Unione Terred'Acqua ha prorogato gli incarichi di posizione organizzativa in oggetto al 31.07.2022;

Richiamata la propria determinazione n. 272 del 27.08.2019 di approvazione di un avviso tipo di cui il presente ne costituisce la concreta attuazione;

RENDE NOTO

che è indetta la procedura di selezione interna rivolta ai dipendenti appartenenti alla categoria D per il conferimento di n. 3 incarichi di Posizione Organizzativa (P.O.) preposte alla direzione dei seguenti Servizi in cui si articola la struttura dell'Unione Terred'Acqua:

- 1) Servizio Personale e Organizzazione;
- 2) Siat Servizio Informatico Associato;
- 3) Ufficio di Piano Distrettuale;

1. CONTENUTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

L'incaricato nell'Area delle Posizioni Organizzative svolge funzioni apicali di direzione del Servizio, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, cui è preposto. Tali posizioni sono caratterizzate 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 in prima persona, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento rientrante nell'Area di competenza, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.

2. RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

La retribuzione annuale di Posizione, vista la graduazione delle stesse approvata con deliberazione di Giunta dell'Unione Terred'Acqua n. 30 del 20.05.2019, degli incarichi oggetto del presente avviso è stabilita negli importi di seguito riportati:

Area	Posizione	Retribuzione posizione
Personale e Organizzazione	Responsabile Servizio	€ 16.000,00
Siat Servizio Informatico Associato	Responsabile Servizio	€ 12.000,00
Ufficio di Piano distrettuale	Responsabile Servizio	€ 9.500,00

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 tre anni in categoria D, nella posizione di lavoro di responsabile di Area e/o 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 Presidente. La stessa, datata e sottoscritta dai candidati, dovrà pervenire, a pena di esclusione, perentoriamente entro

le ore 12 del giorno 28.07.2022

Le domande potranno pervenire mediante una delle seguenti modalità:

- per posta mediante raccomandata a.r. indirizzata a: Unione Terred'Acqua – Corso Italia n. 74 – San Giovanni in Persiceto (BO);

- direttamente presso: l'Ufficio Protocollo dell'Ente nelle giornate di apertura;
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: unione.terredacqua@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 a seguito di valutazione del curriculum vitae e, eventualmente, del colloquio individuale. Il Presidente potrà farsi coadiuvare in ogni fase della presente procedura dal Segretario generale.

Il Presidente 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 30/100);
- c) Esperienza e competenza tecnica nelle materie da trattare (fino a 40/100);
- d) Esperienza nella gestione di servizi/uffici (fino a 20/100).

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 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.

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 Presidente, con proprio decreto, sino al termine del mandato amministrativo, decorrente dalla data del presente decreto.

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 all'Albo Pretorio on line e sul sito dell'Unione Terred'Acqua. 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.

Calderara di Reno, 21/07/2022

Il Responsabile del
Servizio Personale e Organizzazione
Cinzia Artioli
(documento firmato digitalmente)