



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. 2022/0008492

SCADENZA : 9/12/2022

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA – **COMUNE DI SALA BOLOGNESE**
AREA SPORTELLI POLIFUNZIONALI

Il Responsabile del Servizio Personale e Organizzazione

Visti:

- gli ex 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. 81 del 16 maggio 2019;
- il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta n. 139 del 28.12.2010 e successive modificazioni ed integrazioni;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 144 del 14.11.2019 con cui si è provveduto:
 - ad approvare il nuovo assetto organizzativo dell'Ente prevedendo un'articolazione su 4 Aree di Posizione Organizzativa tra cui l'Area Sportelli polifunzionali;
 - ad individuare le Aree delle posizioni Organizzative coincidenti con le strutture di massima dimensione dell'Ente e procedere all'aggiornamento della graduazione delle stesse;
 - a modificare il vigente regolamento sulle graduazioni delle posizioni organizzative;
 - a stabilire che il nuovo assetto organizzativo entrerà in vigore a decorrere dal 1 gennaio 2020;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 145 del 14.11.2019 con cui si è provveduto ad approvare la proposta del Nucleo di valutazione di graduazione delle Posizioni organizzative;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 159 del 9.12.2020 di approvazione di un nuovo assetto organizzativo e di modifica al piano triennale di fabbisogno di personale 2021/2023 prevedendo, tra l'altro, un'articolazione su 5 aree di posizione organizzativa;
- il decreto sindacale n. 1 del 2/01/2020 con cui il Sindaco del Comune di Sala Bolognese ha conferito l'incarico di Posizione organizzativa "Sportelli Polifunzionali" dal 1/1/2020 per tre anni;

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, del Comune di Sala Bolognese, per il conferimento di n. 1 incarico di Posizione Organizzativa (P.O.) preposto alla direzione dell'Area Sportelli Polifunzionali.

1. CONTENUTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

L'incarico nell'Area delle Posizioni Organizzative svolge funzioni apicali di direzione dell'Area, 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 espressamente delegato, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.

2. RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

La retribuzione annuale di Posizione, vista la graduazione della stessa approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 145/2019, è stabilita nell'importo di seguito riportato:

Area	Posizione	Retribuzione annua posizione
Sportelli Polifunzionali	Responsabile di Area	€ 7.000,00

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 due 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 Sindaco. La stessa, datata e sottoscritta dai candidati, dovrà pervenire, a pena di esclusione, perentoriamente entro

le ore 12:30 del giorno 9 dicembre 2022

Le domande potranno pervenire mediante una delle seguenti modalità:

- per posta mediante raccomandata a.r. indirizzata a: Comune di Sala Bolognese piazza Marconi 1 - 40010 Sala Bolognese;
- direttamente presso: l'Ufficio Protocollo dell'Ente nelle giornate da lunedì a venerdì dalle ore 08:30 alle ore 12:30 e, per la sola giornata del giovedì, dalle 15:00 alle 17:30;
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: comune.salabolognese@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.

ed inviata, p.c., alla pec dell'Unione Terred'Acqua.

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 del Comune di Sala Bolognese);
- 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 Sindaco potrà farsi coadiuvare in ogni fase della presente procedura dal Segretario comunale.

Il Sindaco 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) Capacità di gestione di gruppi di lavoro (fino a 20/100).

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 Sindaco 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 Sindaco, con proprio decreto, sino al termine del mandato amministrativo, decorrente dalla data di conferimento dell'incarico risultante dal Decreto del Sindaco, fatta salva la proroga prevista al comma 9 dell'art. 24 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Sala Bolognese.

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 Sala Bolognese e 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 in vigore.

Il presente avviso è stato elaborato citando gli articoli del CCNL 21.5.2018. Dal 1 aprile 2023 tali articoli faranno riferimento a quelli contenuti nel CCNL 16.11.2022.

San Giovanni in Persiceto, 1 dicembre 2022

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