



COMUNE DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA
Provincia di Rimini

Piazza Ganganelli, 1 - c.a.p. 47822
tel. 0541/356111 - fax 0541/356247 - P. IVA n° 01219190400

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Premesso che gli artt. 13 - 14 - 15 del CCNL - Funzioni Enti Locali del 21/05/2018 disciplinano l'istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative, le modalità di loro conferimento e revoca, nonché la disciplina delle retribuzioni di posizione e di risultato.

Dal 1° aprile 2023 gli incarichi di posizione organizzativa assumeranno la nuova denominazione di incarichi di Elevata Qualificazione. L'art. 13, comma 3, del nuovo CCNL 2019-2021 Funzioni Locali dispone che "gli incarichi di posizione organizzativa in essere alla data di entrata in vigore del presente Titolo sono, in prima applicazione, automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di EQ. Gli incarichi di posizione organizzativa conferiti secondo la predetta disciplina proseguono fino a naturale scadenza". La nuova disciplina riguardante gli incarichi di Elevata Qualificazione, interamente sostitutiva della precedente che viene di conseguenza disapplicata (art. 21), presenta pochi elementi di novità rispetto a quella riguardante le posizioni organizzative

Visto il D. Lgs. n. 267/2000;

Richiamati gli articoli n. 2, 4 e 5 del D. Lgs. n. 165/2001;

Visto lo Statuto comunale;

Richiamato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale 09/03/2023 con la quale è stata approvata la nuova articolazione organizzativa dell'Ente-Macrostruttura;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.119 del 29/09/2022 con la quale è stata approvata la nuova graduazione delle posizioni organizzative a seguito di variazione della struttura organizzativa dell'Ente;

Vista la disciplina del Comune di Santarcangelo per la definizione della graduazione e dei criteri di nomina e revoca delle posizioni organizzative al personale dipendente senza qualifica dirigenziale.

RENDE NOTO

che è avviata la procedura selettiva per il conferimento dei seguenti incarichi di Posizione Organizzativa :

- n.1 Servizio Affari Legali e Istituzionali e Politiche Educative;
- n.1 Servizio Programmazione Opere Pubbliche e PNRR;
- n.1 Servizi Finanziari, Entrate e Investimenti;
- n. 1 Servizio Programmazione Economico Finanziaria, Audit, Coordinamento Finanziario PNRR ;
- n.1 Servizio Infrastrutture e Patrimonio;
- n.1 Servizi al Cittadino;



COMUNE DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA
Provincia di Rimini

Piazza Ganganelli, 1 - c.a.p. 47822
tel. 0541/356111 - fax 0541/356247 - P. IVA n° 01219190400

La procedura in oggetto ha per obiettivo la profilazione di soggetti adatti a ricoprire il ruolo di incaricato di posizione organizzativa senza la formazione di una graduatoria.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE:

Possono partecipare a tale procedura tutti i dipendenti dell'Ente in possesso dei seguenti requisiti alla data di presentazione delle domande:

- essere dipendenti del Comune di Santarcangelo a tempo indeterminato;
- essere inquadrati nella categoria D;
- avere un rapporto di lavoro a tempo pieno, può comunque presentare la propria candidatura il personale inquadrato in cat. D) con rapporto di tempo parziale contestualmente alla dichiarazione di disponibilità al rientro a tempo pieno in caso di conferimento di incarico di posizione organizzativa.

Si potrà presentare domanda solo per una delle posizioni organizzative del servizio di appartenenza; i dipendenti del settore territorio potranno presentare domanda o per il Servizio Programmazione opere pubbliche e PNRR o per il Servizio Infrastrutture e Patrimonio.

TIPOLOGIE DI INCARICO

Le posizioni organizzative sono incarichi a termine, rinnovabili, aventi ad oggetto:

- a) lo svolgimento di funzioni direttive di particolare complessità e caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;
- b) attività con contenuti di alta professionalità.

Gli incarichi di posizione organizzativa si distinguono in gestionali e professionali a seconda del contenuto delle prestazioni e della relativa responsabilità per:

- lo svolgimento di funzioni direttive di particolare complessità, caratterizzate da elevata autonomia gestionale e organizzativa, come indicato all'art.13 lett. a) del CCNL 21/05/2018; tali incarichi sono riconducibili alla struttura organizzativa dell'ente;
- lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formativi di livello universitario del sistema educativo e di istruzione, oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizione di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum, ai sensi dell'art. 13 lett. b) del CCNL 21/05/2018; tali incarichi sono caratterizzati da un grado di specializzazione e professionalità che tendenzialmente si distacca dall'ambito gestionale degli incarichi di cui al punto precedente;

L'incarico di posizione organizzativa, comporta funzioni integrative e supplementari a quelle della categoria di appartenenza, di norma ascrivibile alla cat. D.



COMUNE DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA
Provincia di Rimini

Piazza Ganganelli, 1 - c.a.p. 47822
tel. 0541/356111 - fax 0541/356247 - P. IVA n° 01219190400

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITA':

1. Le domande di partecipazione all'avviso di selezione interna per il conferimento di incarico di posizione organizzativa del Comune di Santarcangelo di Romagna, devono essere redatte in carta semplice, utilizzando il modello allegato (Allegato 1.), completo di tutti i dati richiesti.
2. Si potrà presentare la candidatura per un solo Servizio.
3. Le domande di partecipazione devono essere datate e sottoscritte dall'aspirante con firma autografa, fatta salva l'eventuale apposizione di firma digitale; non è, in ogni caso, necessaria l'autenticazione della sottoscrizione.
4. Deve essere allegati:
 - curriculum vitae, formativo e professionale.
 - lettera motivazionale in cui vengono esplicitate le ragioni che spingono il candidato a proporsi per l'incarico di Posizione organizzativa scelto.
5. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda, nel curriculum e negli eventuali ulteriori documenti allegati hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000.
6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora, in esito a detti controlli, sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni di natura penale previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.
7. Le domande devono pervenire **entro le ore 11.00 del 20 MARZO 2023** con le seguenti modalità:
 - 1) consegnata a mano direttamente all'Ufficio Personale, presso Comune di Santarcangelo di Romagna, p.zza Ganganelli n.1, scala B primo piano (aperto dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 13,00). La data di presentazione è comprovata dal timbro apposto dall'ufficio;
 - 2) inviata tramite posta elettronica certificata (Pec) all'indirizzo unione.valmarecchia@legalmail.it, esclusivamente attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata avendo cura di precisare nell'oggetto la dicitura: "domanda di ammissione all' avviso di selezione interna per il conferimento di incarico di posizione organizzativa del Comune di Santarcangelo di Romagna." Le domande di partecipazione e i relativi allegati saranno ritenuti validi solo se inviati nei formati pdf o jpeg, senza macroistruzioni o codici eseguibili.
 - 3) inviata tramite posta elettronica semplice all'indirizzo ufficiopersonale@vallemarecchia.it, avendo cura di precisare nell'oggetto la dicitura: "domanda di ammissione alla domanda di ammissione all' avviso di selezione interna per il conferimento di incarico di posizione organizzativa del Comune di Santarcangelo di Romagna." Le domande di partecipazione e i relativi allegati saranno ritenuti validi solo se inviati nei formati pdf o jpeg, senza macroistruzioni o codici eseguibili.



COMUNE DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA
Provincia di Rimini

Piazza Ganganelli, 1 - c.a.p. 47822
tel. 0541/356111 - fax 0541/356247 - P. IVA n° 01219190400

8. Il termine di presentazione della domanda è perentorio. Non saranno accolte le domande presentate direttamente o spedite in data successiva al termine di scadenza sopra indicato.
9. L'Amministrazione è esente da responsabilità per la dispersione della domanda di partecipazione e delle comunicazioni seguenti, derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, e non risponde per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

CRITERI DI VALUTAZIONE:

Il conferimento dell'incarico sarà effettuato a seguito di colloquio e valutazione comparativa dei corredati documenti curricolari a cura dei Dirigenti e del Segretario Generale del Comune di Santarcangelo di Romagna, secondo i "Criteri generali di nomina" approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 14 maggio 2019. Nel procedervi sarà tenuto conto delle capacità culturali e professionali del candidato messe in relazione al contenuto delle funzioni e delle attività della posizione organizzativa.

Per ciascuna area di posizione organizzativa si individuerà il dipendente con il profilo di competenza più adatto rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, al quale assegnare l'incarico di responsabile di P.O.

A tal fine, i Dirigenti e il Segretario Generale preposti al conferimento dell'incarico, terranno conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare (il ruolo strategico nella struttura organizzativa, la complessità dei programmi da realizzare, il grado di innovazione dei procedimenti da gestire, la necessità di aggiornamento e costante formazione) valutando il candidato in base a:

- REQUISITI CULTURALI, saranno valutati sulla base del curriculum vitae formativo e professionale :

- il titolo di studio;
- abilitazioni professionali e attestati inerenti alla mansione da svolgere;
- ulteriori titoli attinenti alla mansione da svolgere (master e dottorati);
- esperienze acquisite nell'ente ed in altri enti , in mansioni riguardanti i servizi dell'area organizzativa per la quale intende candidarsi, con o senza incarico di responsabile del servizio ;

-ATTITUDINI E CAPACITA' PROFESSIONALI, verranno valutati durante il colloquio:

- grado di competenza specialistico-professionale rispetto alle funzioni da svolgere;
- capacità organizzativa e di problem-solving;
- capacità relazionale complessivamente intesa, compresa gestione risorse umane affidate;



COMUNE DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA
Provincia di Rimini

Piazza Ganganelli, 1 - c.a.p. 47822
tel. 0541/356111 - fax 0541/356247 - P. IVA n° 01219190400

- propensione alla gestione del lavoro per obiettivi (ottimizzazione impiego delle risorse, capacità di pianificazione e costante monitoraggio dell'attività);
- capacità di adattamento alle dinamiche interne ed esterne;
- spinta motivazionale alla ricopertura della posizione per la quale si intende candidarsi;

La scelta dei candidati individuati, uno per ciascuna Area, quali assegnatari dell'incarico, avverrà a seguito della formulazione, da parte dei Dirigenti e Segretario, di un giudizio complessivo sulla base delle risultanze emerse nell'ambito dello svolgimento della procedura di selezione (curriculum vitae formativo/professionale, attitudini, capacità professionali e spinta motivazionale).

Non è prevista graduatoria di merito.

E' possibile il conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola istanza.

SVOLGIMENTO COLLOQUIO

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio

MERCOLEDÌ 29 MARZO ALLE ORE 9.00 PRESSO LA SALA GIUNTA DEL COMUNE DI SANTARCANGELO

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno, ora, luogo stabilito saranno considerati rinunciatari.

INFORMAZIONI E DISPOSIZIONI FINALI:

Le posizioni organizzative individuate con le modalità di cui sopra verranno conferite al termine della selezione in oggetto e fino al 31/12/2024, con atto scritto e motivato, potranno essere rinnovate con le medesime formalità o revocate, prima della decorrenza del termine, con atto scritto e motivato. Alla posizione organizzativa sarà riconosciuta una indennità di posizione e di risultato nei limiti definiti dal C.C.N.L.

Il dipendente incaricato di posizione organizzativa è tenuto all'osservanza dell'orario di lavoro di 36 ore settimanali e deve inoltre garantire la presenza in servizio per esigenze connesse alle funzioni affidate e/o alla partecipazione di incontri, senza compenso aggiuntivo per il lavoro prestato oltre le 36 ore.

L'amministrazione garantisce parità di trattamento tra uomo e donna.

Per quanto non previsto nel presente avviso, si rinvia a quanto disciplinato in materia di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa nel Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi, al Regolamento recante disciplina dei criteri generali di definizione dell'Area delle Posizioni Organizzative nonché alle disposizioni contrattuali in materia.



COMUNE DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA
Provincia di Rimini

Piazza Ganganelli, 1 - c.a.p. 47822
tel. 0541/356111 - fax 0541/356247 - P. IVA n° 01219190400

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rettificare, prorogare, nonché di riaprire il termine di scadenza del presente avviso qualora si ravvisino motivi di pubblico interesse.

Tutte le informazioni e i dati personali dei candidati verranno utilizzati con il solo scopo dell'espletamento di tutte le operazioni di valutazione, garantendo la massima riservatezza dei dati e dei documenti forniti e la possibilità di richiederne gratuitamente la rettifica o la cancellazione al responsabile del procedimento, conformemente a quanto stabilito dalle norme in materia di privacy.

Resta tuttavia inteso che – in caso di conferimento dell'incarico di posizione organizzativa – i dati contenuti nel curriculum presentato verranno utilizzati per la pubblicazione del curriculum sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "amministrazione trasparente" come richiesto dall'art. 10, co. 8, lett. d), D.Lgs. 33/2013.

L'avviso di partecipazione è disponibile sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" - Bandi di concorso.

Per ogni chiarimento in ordine al presente bando, è possibile contattare l'Ufficio Unico del Personale mail: ufficiopersonale@vallemarecchia.it, telefono 0541-356.252-287-311-235.