



VI Settore Assetto e Sviluppo del Territorio e Servizio Strategico Ufficio Europa - Servizi Sociali

AVVISO DI SELEZIONE PER ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E ALTA PROFESSIONALITÀ

Delibera di G.C. n. 284 del 30.09.16

Premesso che con **delibera di Giunta Comunale n. 163 del 21/5/2015 e successiva n. 199 del 2/7/2015** il Comune di Avellino ha disposto il Riassetto organizzativo dell'Ente: approvando l'organizzazione generale e individuando le alte professionalità e le posizioni organizzative, di cui all'articolo 8, lett. a) del CCNL del 31.03.1999;

Considerato che con **delibera di Giunta Comunale n. 198 del 2/7/2015** è stato approvato il Regolamento per l'attribuzione delle nuove posizioni organizzative e alte professionalità, stabilendo gli importi relativi alle 2 fasce di a.p. in 9.000,00 e 13.000,00 euro e 3 fasce di p.o. in 5.100,00, 6.500,00, 8.500,00 euro;

Preso atto che con **delibera di Giunta C. n. 208 del 20/7/2015** è stato approvato lo schema tipo del bando per l'attribuzione delle p.o. e a.p. e individuate per ciascun settore le varie p.o. e a.p. messe a bando;

Vista la delibera n. 264 del 3 settembre 2015 la Giunta C. ha aderito alla proposta di graduazione delle p.o. e a.p. presentata dall'OIV, con i relativi punteggi;

Visti il Decreto Sindacale del 3 luglio 2015 di affidamento degli incarichi dirigenziali relativi a: **VI Settore Assetto e Sviluppo del Territorio e Servizio Strategico Ufficio Europa**, prot. n. 35321/S, all'arch. G. Iannaccone;

Vista la delibera n. 284 del 30.09.16 con cui sono state approvate dalla G.C. le modifiche interne alla macrostruttura del Settore Urbanistica per cui, a partire dall' 1 dicembre 2016, si darà attuazione alla rimodulazione della sua struttura organizzativa per le particolari posizioni di lavoro definite "Posizioni Organizzative" e "Alte Professionalità" di seguito specificate:

1. servizio di PIANIFICAZIONE ED USO DEL TERRITORIO - POSIZIONE ORGANIZZATIVA di 1° livello.
2. servizio di SPORTELLINO UNICO EDILIZIA - - Alta Professionalità di 1° livello;
3. servizio di UFFICIO EUROPA - POSIZIONE ORGANIZZATIVA di 2° livello

Considerato che il nuovo incarico, come risulta dal Regolamento cit., sarà conferito dal dirigente all'esito della procedura selettiva, che avverrà con valutazione dei titoli professionali e con un colloquio, tenendo conto delle competenze richieste dalla posizione da ricoprire, dei requisiti professionali e dei risultati conseguiti in precedenza;

e che, la valutazione dirigenziale per l'attribuzione della p.o. o a.p. avverrà esclusivamente in base a criteri obiettivi e trasparenti di competenza ed esperienza, nonché di eventuali altre conoscenze e/o capacità attinenti e coerenti con la funzione da svolgere;

vista la determina n. 2978 del 20 ott.2016

SI RENDE NOTO

Che è indetta la procedura per l'assegnazione degli incarichi di posizione organizzativa e alta professionalità, ai sensi degli artt. 1 e ss. del nuovo Regolamento.

ARTICOLO 1 - Individuazione e contenuti delle posizioni organizzative messe a bando.

Le posizioni organizzative e alte professionalità messe a bando sono le seguenti:

1. servizio di PIANIFICAZIONE ED USO DEL TERRITORIO - POSIZIONE ORGANIZZATIVA di 1° livello.
2. servizio di SPORTELLO UNICO EDILIZIA - - Alta Professionalità di 1° livello;
3. servizio di UFFICIO EUROPA - POSIZIONE ORGANIZZATIVA di 2° livello

ARTICOLO 2 - Requisiti di partecipazione alla selezione.

I percorsi selettivi per l'attribuzione delle posizioni organizzative sono aperti a tutti i dipendenti del Comune di Avellino, inquadrati da almeno 24 mesi nella categoria D ed in effettivo servizio presso l'Amministrazione alla data di scadenza del termine ultimo di presentazione della domanda, e laddove necessario, al profilo professionale eventualmente richiesto per la posizione organizzativa messa a bando. Non possono partecipare inoltre alle procedure selettive i dipendenti comunali posti in comando presso altri enti, il personale in distacco di qualunque natura e il personale collocato in aspettativa.

Possono partecipare alla selezione per l'attribuzione delle **alte professionalità** i dipendenti del Comune di Avellino appartenenti alla categoria D da almeno 2 anni di servizio; non possono, pertanto, candidarsi i dipendenti posti in comando presso altri enti, il personale in distacco di qualunque natura, il personale collocato in aspettativa. È indispensabile che i candidati ammessi a partecipare alla selezione per A.P. abbiano una preparazione culturale correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) anche con abilitazioni, specializzazioni, iscrizioni ad albi professionali, inerenti alle mansioni da svolgere ed abbiano un'esperienza attinente alle mansioni da svolgere maturata in almeno un quinquennio.

Tale requisito deve sussistere fino al momento di formale assunzione dell'incarico da parte del dipendente vincitore della selezione.

ARTICOLO 3 - Modalità e termine di presentazione delle domande

Il candidato – fermi i requisiti di cui al precedente art. 2 - può presentare più domande di ammissione alla selezione per diverse figure di p.o. o a.p., anche appartenenti a diversi settori, indicando la priorità di scelta che sarà vincolante in caso di contestuale aggiudicazione di più incarichi.

Ciascuna domanda, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente Bando,- indirizzata al Dirigente del **VI Settore Assetto e Sviluppo del Territorio e Servizio Ufficio Europa** dovrà essere inoltrata, tramite l'Ufficio Protocollo o in alternativa tramite la posta certificata della struttura a cui si concorre, **entro e non oltre il 21.11.2016** .

In allegato alla domanda i candidati devono presentare quanto di seguito elencato:

Curriculum vitae debitamente sottoscritto, contenente notizie e dati pertinenti ai criteri di selezione, relativi alle competenze ed esperienze di ciascun candidato, nonché relativi ad eventuali altre conoscenze e/o capacità coerenti con la funzione da svolgere.

Potranno essere effettuati da ogni dirigente eventuali appositi colloqui che hanno carattere di approfondimento delle competenze, motivazioni e attitudini del candidato.

I candidati ai fini della valutazione dei titoli di servizio e di cultura possono in alternativa:

1. dichiararli nella domanda ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e qualora i suddetti titoli siano già in possesso dell'Amministrazione o di altra Pubblica Amministrazione indicare l'Ufficio che li detiene stabilmente;

2. presentare, a corredo della domanda - al fine anche di accelerare il procedimento di selezione - tutti quei documenti che riterranno di produrre nel loro interesse, in originale, o in copia autenticata, ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/00.

La domanda deve essere, in tal caso, corredata di un elenco della documentazione allegata in carta libera e debitamente firmato dal candidato.

La data di presentazione delle domande nei termini stabiliti sarà comprovata dal timbro a calendario dell'Ufficio Protocollo o della ricezione di invio della PEC.

Le domande non sottoscritte e quelle pervenute dopo il termine fissato non verranno prese in considerazione, né saranno accolte oltre tale termine eventuali integrazioni alle domande già presentate.

ARTICOLO 4 - Criteri di conferimento delle posizioni organizzative

I criteri generali per l'attribuzione degli incarichi da parte del dirigente del Settore competente sono i seguenti:

1. Capacità e comportamenti organizzativi;
2. Esperienze professionali maturate in base agli atti ed ai titoli di servizio;
3. Curriculum professionale e requisiti culturali.

La ripartizione del punteggio generale tra gli elementi di valutazione è la seguente:

Fattore 1 Capacità e comportamenti organizzativi max 20

Fattore 2 Esperienze professionali maturate max 45

Fattore 3 Curriculum professionale e requisiti culturali max 35

Totale 100

Tutti i titoli indicati nelle schede relative ai Fattori 2 e 3 debbono essere posseduti alla data di formale sottoscrizione della domanda di partecipazione.

Si riportano nello schema unito al presente avviso di selezione - i fattori di valutazione che saranno utilizzati per la selezione dei candidati.

ARTICOLO 5 – Esame delle candidature e conferimento degli incarichi.

La selezione dei candidati – accertato il rispetto dei termini e la conformità alle previsioni del bando delle domande pervenute e dei requisiti previsti per la partecipazione – sarà effettuata dal Dirigente di Settore che, per ogni posizione organizzativa o alta professionalità istituita, potrà effettuare eventuale apposito colloquio che ha carattere di approfondimento delle competenze, motivazioni e attitudini del candidato.

Ogni Dirigente, quindi, una volta individuato chi, a suo giudizio, risulterà essere nella valutazione complessiva di tutti gli elementi, il soggetto idoneo in relazione allo specifico incarico di p.o. o a.p., redige un formale atto di incarico motivato e lo comunica al soggetto interessato.

Gli incarichi hanno durata triennale a decorrere dalla data del conferimento.

ARTICOLO 6 - Gestione contenzioso.

Eventuali contestazioni avverso i provvedimenti di conferimento dell'incarico saranno rivolti dai candidati al Dirigente che ha operato l'attribuzione, il quale deciderà sull'istanza, nel rispetto del principio del contraddittorio. Il dipendente o lo stesso dirigente possono richiedere il parere non vincolante del Segretario Generale.

Nel procedimento contenzioso il candidato può essere assistito da un rappresentante sindacale o da un legale di sua fiducia.

Avverso i provvedimenti di cui sopra è ammesso ricorso alle competenti Autorità giurisdizionali.

ARTICOLO 7 - Pubblicazione bando di selezione.

Il presente avviso di selezione è sottoscritto dal Dirigente di Settore e viene affisso all'albo pretorio e negli uffici della struttura, fino alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

Il presente bando di selezione è pubblicato anche sul sito istituzionale del Comune di Avellino.

ARTICOLO 8 – Termine conclusione procedura e attribuzione incarichi.

La procedura dovrà concludersi improrogabilmente entro il 28 novembre 2016 e gli incarichi dovranno essere conferiti con decorrenza 1 dicembre 2016, con atto motivato del Dirigente di Settore in relazione agli aspetti sopra evidenziati.

Gli incarichi avranno durata triennale, salva eventuale proroga disposta a livello generale. Gli stessi sono revocabili prima della scadenza, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi, ai sensi dell'art. 9 CCNL 31/3/1999.

ARTICOLO 9 - Trattamento dei dati personali.

Ai sensi del D. lgs n. 196/03 e s.m.i. i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura selettiva sono raccolti ai fini della selezione stessa.

Nella domanda di partecipazione il candidato deve esplicitamente manifestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Amministrazione per la partecipazione alla procedura selettiva.

ARTICOLO 10 - Norme di rinvio.

Per quanto non previsto dal presente bando, si applica il Regolamento del Comune di Avellino per l'attribuzione delle nuove posizioni organizzative e alte professionalità, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 198 del 2/7/2015, nonché la disciplina contrattuale nazionale e decentrata del Comparto Regioni e delle Autonomie Locali.

Avellino, 28 ottobre 2016

**IL Dirigente di Settore
Arch. Giovanni Iannaccone**

SCHEMA RELATIVO AI CRITERI DI CONFERIMENTO DELLE P.O. E A.P. EX ART. 4 DEL PRESENTE BANDO.**Fattore 1. Capacità e comportamenti organizzativi.**

La valutazione del **fattore 1** è di competenza del Dirigente del Settore a cui afferisce la p.o. o l'a.p. da attribuire. Il Direttore dovrà motivare, nel caso di valutazione non positiva, il punteggio attribuito a ciascun sotto-fattore. Rispetto al fattore 1 potranno essere presi in considerazione i seguenti sottofattori a cui attribuire un punteggio fino ad un massimo di **20 punti**:

Sotto fattori	Punteggio max attribuibile	Scala di valutazione
Flessibilità nella gestione del lavoro e del tempo Capacità di applicare le norme alle diverse situazioni e di adattare il proprio modo di lavorare alle mutevoli esigenze poste dal contesto.	4	Eccellente punteggio 4 Buona punteggio 3 Adeguata punteggio 2 Non adeguata punteggio 1
Motivazione, clima interno, guida delle risorse umane Capacità di motivare i collaboratori creando un clima di fiducia e collaborazione	4	Eccellente punteggio 4 Buona punteggio 3 Adeguata punteggio 2 Non adeguata punteggio 1
Innovazione e sviluppo delle competenze Capacità di realizzare gli obiettivi nuovi e originali assegnati e di promuovere i processi di cambiamento	4	Eccellente punteggio 4 Buona punteggio 3 Adeguata punteggio 2 Non adeguata punteggio 1
Qualità dell'apporto personale Capacità di ricercare dati e informazioni e di individuare le possibili linee di azione e proporre le conseguenti azioni.	4	Eccellente punteggio 4 Buona punteggio 3 Adeguata punteggio 2 Non adeguata punteggio 1
Integrazione ed adattamento Capacità di lavorare in gruppo e cooperare stabilendo positivi rapporti di collaborazione con persone anche di altri settori, per risolvere un problema o realizzare un progetto assegnato	4	Eccellente punteggio 4 Buona punteggio 3 Adeguata punteggio 2 Non adeguata punteggio 1
Punteggio massimo		20

Fattore 2. Esperienze professionali maturate valutate in base agli atti di servizio o ufficio

Rispetto al **fattore 2** potranno essere presi in considerazione i seguenti elementi a cui attribuire un punteggio fino ad un massimo

Sotto fattori		Punteggio massimo
Responsabilità di servizio o ufficio precedentemente svolta all'interno dell'Amministrazione inerente l'incarico da ricoprire, valutata in base agli atti di servizio	Punteggio attribuibile per anno fino a un massimo di tre anni 5	15
Responsabilità servizio o ufficio precedentemente svolta all'interno dell'Amministrazione in settori diversi da quello a cui si riferisce l'incarico da ricoprire valutata in base agli atti di servizio	Punteggio attribuibile per anno fino a un massimo di tre anni 3	9
L'aver ricoperto incarichi di specifica responsabilità (ex art. 35 del CCDI 31.7.2000 e art. 70 del vigente CCDI)	Punteggio per ogni anno di incarico fino ad un massimo di tre anni 1	3
L'aver ricoperto incarichi di posizione organizzativa	Punteggio per ogni anno di incarico fino ad un massimo di quattro anni 5	20
Ulteriori atti di servizio		10
- L'aver conseguito la categoria D3 (ex VIII q.f.) per concorso	Punteggio attribuibile 6	
L'aver conseguito la categoria D3 per progressione (2)	Punteggio attribuibile 2	
Idoneità ad un concorso per l'area della dirigenza	Punteggio attribuibile 4	
Punteggio massimo		45

Fattore 3. Curriculum professionale e requisiti culturali fino ad un max di 35 punti

Rispetto al **fattore 3** potranno essere presi in considerazione i seguenti elementi a cui attribuire un punteggio fino ad un massimo di **35 punti**:

Curriculum professionale

Sotto fattori	Punteggio massimo
Incarichi di docenza svolti all'interno dell'Amministrazione e/o autorizzati presso altri enti su materie inerenti la posizione messa a bando	6
Incarichi in qualità di membro di Commissione o Gruppo di Lavoro svolti all'interno dell'Amministrazione su materie inerenti la posizione messa a bando	6
Pubblicazioni , qualitativamente e quantitativamente congrue, inerenti direttamente ai contenuti della posizione messa a bando	2
Punteggio massimo	14

Requisiti culturali

Sotto fattori	Punteggio
1. Diploma di Laurea (DL) o Diploma universitario biennale (vecchio ordinamento)	10
2. Laurea Specialistica (LS) o Diploma di Laurea (vecchio ordinamento)	14
3. Iscrizione ad albi professionali, superamento di Esame di Stato per l'abilitazione professionale, Diplomi di Specializzazione riconosciuti successivi alla laurea, eventuale seconda laurea, Master universitari riconosciuti successivi alla laurea, Dottorati di ricerca e titoli equivalenti	7
Punteggio massimo	21

DOMANDA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA O ALTA PROFESSIONALITA'

(da compilarsi su carta semplice)

**Al Dirigente del Settore
VI Settore Assetto e Sviluppo del Territorio
e il Servizio Ufficio Europa**

Oggetto: Domanda per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa o Alta professionalità.

Ai sensi del Bando di selezione riservato ai dipendenti del Comune di Avellino, inquadrati nella categoria D da almeno 24 mesi ed attualmente in servizio presso l'Amministrazione, per l'assegnazione di incarichi di Posizioni Organizzative o Alta Professionalità.

.....l. sottoscritt, consapevole delle responsabilità penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, ai sensi degli artt. 71 e 76 D.P.R. 445/2000, dichiara quanto segue:

Cognome:

Nome:

Data/Luogo di nascita:

Profilo professionale

Categoria/Posizione economica:

Inquadrato/a nella categoria D dal

In servizio presso l'Ufficio

Responsabile Ufficio/Servizio:

Domicilio ai fini della selezione:

Via.....n.....cap.....Città.....prov.....

Telefono:.....cell.....

Chiede di essere ammesso... a partecipare alla selezione per il conferimento delle seguenti posizioni organizzative:

1) Denominazione della Posizione organizzativa /alta professionalità

.....
.....
.....

In merito alle domande presentate, esprime il proprio ordine di preferenza che sarà vincolante in caso di contestuale aggiudicazione di più incarichi di posizione organizzativa *(indicare la denominazione di ciascuna p.o. o a.p. unitamente all'Ufficio di riferimento):*

1)

2)

3)

Altre dichiarazioni:

.....
.....
.....

Il/la sottoscritta, ai sensi del Decreto Legislativo 196/03, dà il proprio consenso al Comune di Avellino all'utilizzazione dei dati personali forniti per la gestione della procedura concorsuale in oggetto.

Si allega alla presente:

Curriculum vitae debitamente sottoscritto, contenente notizie e dati pertinenti ai criteri di selezione.

Data

Firma