

Indice generale

7. Modalità di individuazione dell'incaricato.....	47
7.1 Procedura di individuazione del candidato	47
7.1.1 I requisiti di accesso e di valutazione	48
7.1.2 La valutazione dei requisiti.....	49
ALLEGATI	
Domanda di Partecipazione	
Scheda di valutazione per l'attribuzione dell'incarico UOC A).....	
Scheda di valutazione per l'attribuzione dell'incarico A.P. B)	

7. Modalità di individuazione dell'incaricato

Ai sensi dell'art. 9 del C.C.N.L. 31/03/1999 viene effettuata, per l'assegnazione degli incarichi di posizioni organizzativa, una procedura comparativa finalizzata alla scelta della persona con il profilo di competenza tecniche e professionali più adatto alla quale affidare l'incarico di responsabile di posizione organizzativa.

7.1 Procedura di individuazione del candidato

Le candidature vengono raccolte attraverso un'indagine ricognitiva attuata con un avviso interno riportanti le Posizioni Organizzative nonché i requisiti richiesti per la posizione da ricoprire ed il termine di presentazione delle domande.

Le domande dovranno esser presentate secondo l'allegato “Domanda di partecipazione” al presente Manuale.

Il Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione fornirà il supporto tecnico necessario.

Dalle valutazioni effettuate dal dirigente dell'area/servizio/udp/policy di riferimento della posizione, scaturirà un punteggio complessivo che permetterà di individuare il candidato migliore per il posto da conferire.

In caso di equilibrio nell'attribuzione del punteggio complessivo (pari punto), il dirigente deciderà a suo insindacabile giudizio quale, tra i candidati pari punto, verrà incaricato della P.O.

Non si darà luogo a graduatoria e gli interessati non avranno alcun titolo di precedenza o preferenza nell'individuazione di eventuali o ulteriori incarichi di P.O. ancorché richiedenti requisiti professionali analoghi.

Delle procedure di comparazione¹ verrà redatto apposito verbale, ed il dirigente procederà al conferimento dell'incarico con atto motivato.

In caso di individuazione di un dipendente appartenente a struttura organizzativa diversa, contestualmente all'atto di incarico viene anche disposto il trasferimento d'ufficio del dipendente incaricato.

Le informazioni ed i requisiti indicati al successivo paragrafo 7.1.1 verranno ricavati direttamente dalle informazioni a fascicolo personale ed in possesso

¹ CASS. Sez. lav. n. 16247/2014

dell'Amministrazione ². Il candidato dovrà autocertificare le ulteriori informazioni richieste o che riterrà opportuno/necessario produrre non presenti a fascicolo (es. pubblicazioni, titoli di studio/professionali diversi od ulteriori rispetto a quelli prodotti per l'assunzione, docenze in corsi o seminari ecc.)

7.1.1 I requisiti di accesso e di valutazione

I requisiti necessari per poter partecipare alle selezioni sono:

1. inquadramento nella categoria D, rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno;
2. per il conferimento di posizioni di "ALTA PROFESSIONALITA'" è richiesto, oltre all'inquadramento nella categoria D, il diploma di laurea, nonché l'iscrizione agli albi di professionali, se necessario per lo svolgimento dell'incarico;
3. aver superato il periodo di prova.

Verranno inoltre valutati ³

1. il grado di sviluppo professionale acquisito dal candidato ed espresso dal sistema di valutazione in uso nell'Ente;
2. le competenze di tipo specialistico richieste per lo svolgimento dell'incarico;
3. esperienza maturata nella categoria/ruolo di riferimento;
4. le competenze professionali (tecniche e comportamentali) richieste per il posto da ricoprire ed identificate dal presente Manuale (job description) allegato 2 e allegato 3.

7.1.2 La valutazione dei requisiti

La valutazione dei requisiti avviene sulla base delle schede allegate A) e B).

A ciascun fattore viene attribuito un punteggio, la loro somma determina il punteggio unico di riferimento per il conferimento dell'incarico.

Le competenze professionali di tipo specialistico e le ulteriori esperienze di cui ai punti 2-3-4 saranno oggetto di un colloquio motivazionale ed attitudinale con il dirigente di riferimento. Tale colloquio verterà, a seconda della tipologia di posizione organizzativa (UOC, AP, Coordinatori di Programma o di Progetto), sugli elementi rilevanti per il posto da ricoprire (competenze relative alle capacità decisionali, specialistiche, gestione del personale, relazionali ecc.) così come individuati nel Manuale (allegato 2 e allegato 3) e posseduti in concreto dal candidato.

² ibidem

³ ibidem

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al/alla Dirigente dell'Area/Servizio/UdP/Policy

Oggetto:

domanda di partecipazione indagine ricognitiva per il conferimento della seguente posizione organizzativa:

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il _____ --, residente a _____, assegnato all'Area _____ - Servizio/UdP/Policy _____, con la presente chiede di essere ammesso/a a partecipare all'indagine ricognitiva per il conferimento della Posizione Organizzativa denominata _____

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 DPR 445/2000 per il caso di dichiarazioni false o mendaci, dichiara quanto segue:

- di avere/non avere in corso alcuna contestazione di addebiti disciplinari;
- possedere i seguenti requisiti:

Titoli di studio (ulteriori o diversi rispetto al titolo dichiarato al momento dell'assunzione)	
laurea specialistica o laurea vecchio ordinamento	
laurea triennale	
master di primo livello	
master di secondo livello	
dottorato di ricerca	
corsi di perfezionamento post laurea	

--

Esclusivamente per le posizioni di A.P.	
--	--

Pubblicazioni, incarichi di docenza e docenze	
---	--

abilitazioni professionali/albi	
---------------------------------	--

Ulteriori esperienze lavorative	
--	--

presso il Comune di Reggio Emilia (non risultanti da fascicolo personale)	
--	--

presso altri Enti	
-------------------	--

presso datori di lavoro privati	
---------------------------------	--

Ulteriori conoscenze/capacità /motivazioni	
---	--

ritenute utili per la posizione da ricoprire	
--	--

Dichiara di accettare incondizionatamente le clausole dell'avviso di cui all'oggetto e di prendere atto dell'informativa sulla privacy ivi presente.

Allega curriculum professionale (se ritenuto utile)

DATA.....

Firma

Scheda di valutazione per l'attribuzione dell'incarico Allegato A)

Posizione Organizzativa U.O.C.	Candidato
-------------------------------------	-----------------

1) CV formativo e professionale

	Valutazione	Punteggio
Titolo di studio		
Laurea specialistica o laurea vecchio ordinamento		1
Master di primo livello		3
Master di secondo livello		4
Dottorato di ricerca		5
Corso di perfezionamento post laurea		2
	0	15

	(1	Valutazione	Punteggio Max
Ulteriori esperienze lavorative in ruoli direttivi punto per ogni 6 mesi interi)			
Presso il Comune di Reggio Emilia			5
Presso altri Enti			5
Presso datori di lavoro privati			5
		0	15

Totale CV formativo e professionale

2) Sistema di valutazione del personale

	Valutazione	Punteggio Max
Valutazione nel gestire l'evoluzione e l'innovazione/ Riferimento professionale		
Valutazione < 84		0
Valutazione compresa tra 84 e 93		4
Valutazione > 93		6
	0	10

Totale Sistema valutazione del personale

3) Colloquio individuale

	Valutazione	Punteggio Max
Conoscenze		15
	0	

	Valutazione	Punteggio Max
Capacità tecnico-specialistiche		
Da indicare in base a job description della posizione		
	0	15

	Valutazione	Punteggio Max
Comportamenti (attitudini, motivazioni)		
Ideazione		7,5
Gestione delle relazioni		7,5
Realizzazione/leadership		7,5
Decision making		7,5
	0	30

Totale colloquio individuale

Esiti valutazione

1) Scheda di valutazione CV formativo e professionale	0
2) Sistema di valutazione del personale	0
3) Colloquio individuale	0

Totale Valutazione **0**

Scheda di valutazione per l'attribuzione dell'incarico Allegato B)

Posizione Organizzativa Alta Professionalità	Candidato
--	-----------------

1) CV formativo e professionale

	Valutazione	Punteggio
Titolo di studio		
Publicazioni, incarichi di docenza e docenze		1
Master di primo livello		3
Master di secondo livello		4
Dottorato di ricerca		5
Corsi di perfezionamento post laurea		2
	0	15
Ulteriori esperienze lavorative in ambiti direttivi punto per ogni 6 mesi interi)	(1 Valutazione	Punteggio Max
Presso il Comune di Reggio Emilia		5
Presso altri Enti		5
Presso datori di lavoro privati		5
	0	15

Totale CV formativo e professionale

2) Sistema di valutazione del personale

Valutazione nel gestire l'evoluzione e l'innovazione/ Riferimento professionale	Valutazione	Punteggio Max
Valutazione < 84		0
Valutazione compresa tra 84 e 93		4
Valutazione > 93		6
	0	10

Totale Sistema valutazione del personale

3) Colloquio individuale

	Valutazione	Punteggio Max
Conoscenze		15
	0	
Capacità tecnico-specialistiche		Punteggio Max
Da indicare in base a job description della posizione		
	0	15
Comportamenti (attitudini, motivazione)		Punteggio Max
Ideazione		7,5
Gestione delle relazioni		7,5
Realizzazione/leadership		7,5
Decision making		7,5
	0	30

Totale colloquio individuale

Esiti valutazione

1) Scheda di valutazione CV formativo e professionale	0
2) Sistema di valutazione del personale	0
3) Colloquio individuale	0
Totale valutazione	0