

AVVISO INTERNO PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, AI SENSI DI QUANTO DISPOSTO NEL "MANUALE PER L'ISTITUZIONE, LA GESTIONE E LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE", APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. ID N. 72 del 02.04.2019

LA DIRIGENTE

Visti

- l'art. 8 del CCNL per la revisione del sistema di classificazione del personale, sottoscritto in data 31/03/1999, che introduce l'Area delle posizioni organizzative;
- gli artt. 13 – 14 – 15 del CCNL sottoscritto in data 21 maggio 2018, che ridefinisce la disciplina delle posizioni organizzative;
- la Deliberazione di G.C. ID N. 72 del 02.04.2019 "Approvazione Manuale per l'istituzione, la gestione e la valutazione delle Posizioni Organizzative", con la quale è stato approvato un nuovo sistema di regolamentazione delle posizioni organizzative, coerentemente a quanto disposto dal nuovo CCNL del 21/05/2018;
- il Provvedimento Dirigenziale RUAD 2019/498 del 03/04/2019 "Revisione del sistema delle posizioni organizzative dell'Ente in attuazione alla Deliberazione di Giunta Comunale ID N. 72 del 02.04.2019"
- la Deliberazione di G.C. n. 194 del 29/11/2019 *"Indirizzi per la revisione organizzativa dell'Ente, modifiche al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e avvio delle procedure selettive per la stipula di contratti a tempo determinato di qualifica dirigenziale"*, con la quale è stato avviato un percorso di revisione della struttura organizzativa comunale;
- la Deliberazione di G.C. n. 20 del 30/01/2020 con la quale la Giunta Comunale ha approvato la nuova struttura organizzativa dell'Ente, operativa a far data dal 01/02/2020 ed ha conferito al Direttore Generale il mandato di effettuare un approfondimento tecnico, propedeutico alla disposizione definitiva del quadro delle posizioni organizzative, da effettuarsi mediante il coinvolgimento delle figure dirigenziali incaricate, in particolare, per quanto attiene la distribuzione delle funzioni in relazione all'efficienza ed efficacia dei processi decisionali e dei processi di lavoro;
- la Deliberazione di G.C. n. 156 del 22/10/2020 con la quale la Giunta Comunale ha approvato le modifiche alla struttura organizzativa dell'Ente, operativa a far data dal 01/11/2020.
- la Deliberazione di G.C. n. 52 del 31/03/2022 con la quale la Giunta Comunale ha approvato l'aggiornamento del sistema organizzativo-funzionale delle Posizioni organizzative

RENDE NOTO

che il Comune di Reggio Emilia - Servizio _____, indice la seguente procedura comparativa: **AVVISO INTERNO PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO/INCARICHI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVA/E** da svolgersi secondo i criteri fissati nel presente Avviso.

La procedura è disciplinata dal "Manuale per l'istituzione, la gestione e la valutazione delle Posizioni Organizzative", approvato con Delibera di G.C. ID N. 72 del 02.04.2019;

OGGETTO E NATURA DELL'INCARICO:

L'oggetto della presente procedura comparativa riguarda l'affidamento dell'incarico di responsabilità della/delle seguente/i posizione/i organizzativa/e, come dettagliato nella/e rispettiva/e Scheda/e di job descriptions, allegata/e al presente Avviso:

REQUISITI PER L'AMMISSIONE:

I requisiti minimi generali obbligatori per poter partecipare alla procedura comparativa sono i seguenti:

- × inquadramento nella categoria D;
- × rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno presso il Comune di Reggio Emilia;
- × avvenuto superamento del periodo di prova.
- × per le posizioni organizzative denominate "Alta Professionalità", anche diploma di laurea, nonché abilitazioni alla professione/iscrizione ad albi professionali, se necessari per lo svolgimento dell'incarico.

I requisiti devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza fissata per la presentazione delle domande di partecipazione.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande di candidatura potranno essere trasmesse a partire dalle ore _____ di _____ e dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore _____ di _____, esclusivamente tramite la procedura online, disponibile al link seguente: <https://comune-re.elixforms.it>

Non sono ammesse domande pervenute con modalità differenti dalla presente.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla Domanda di partecipazione costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

L'Amministrazione Comunale si riserva di procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

La Domanda di partecipazione alla procedura comparativa è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti minimi generali previsti per la partecipazione alla presente procedura;
- l'arrivo della Domanda di partecipazione oltre il termine di scadenza stabilito dal presente Avviso;
- l'inoltro della Domanda con modalità diverse rispetto a quelle indicate nel presente Avviso.

VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE:

Successivamente alla data di scadenza del presente Avviso, il Dirigente del Servizio competente provvederà, con il supporto tecnico del Servizio “Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione”, alla valutazione dell'ammissibilità mediante verifica del possesso da parte dei candidati dei requisiti minimi generali previsti dal presente Avviso.

Le Domande dei candidati rimesse con omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente Avviso, dovranno essere regolarizzate, entro il successivo termine che verrà assegnato, a pena di esclusione.

Tali candidati verranno comunque ammessi alla procedura comparativa con riserva, subordinatamente alla successiva regolarizzazione. In mancanza di regolarizzazione entro i termini assegnati, il candidato verrà escluso dalla procedura.

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura comparativa saranno trasmesse agli ammessi/non ammessi dal Dirigente, esclusivamente via e-mail all'indirizzo istituzionale del candidato. Sarà cura del candidato stesso accertarsi delle eventuali comunicazioni inviate al proprio indirizzo.

Il Dirigente del Servizio competente procederà successivamente alla valutazione delle candidature ammissibili, in base ai seguenti parametri:

- Titolo di studio e ulteriori esperienze lavorative in ruoli direttivi svolte presso il Comune di Reggio Emilia, oppure presso altri Enti pubblici/privati, desumibili dal Curriculum vitae e professionale del candidato;
- Grado di sviluppo professionale acquisito dal candidato ed espresso dal sistema di valutazione in uso nell'Ente;
- Conoscenze, capacità tecnico-specialistiche e competenze comportamentali possedute dal candidato, in relazione alle competenze richieste per ricoprire la posizione, come dettagliate nel “Manuale per l'istituzione, la gestione e la valutazione delle Posizioni Organizzative” e nella rispettiva Scheda di job description.

Tale valutazione sarà oggetto di un colloquio motivazionale e attitudinale condotto dal Dirigente del Servizio competente.

La valutazione sarà formulata mediante la compilazione delle Schede di cui in allegato (Scheda di valutazione per l'attribuzione dell'incarico). A ciascun fattore verrà assegnato un punteggio la cui somma determinerà il punteggio unico di riferimento per il conferimento dell'incarico.

Per le posizioni organizzative articolate su base territoriale, con attività simili sul piano organizzativo-funzionale, al fine di agevolare i tempi per la procedura selettiva e per promuovere, quale strumento di crescita e valorizzazione professionale, la rotazione degli incarichi, si ritiene necessario effettuare una selezione unica per il Servizio nel quale sono incardinate le posizioni.

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

In caso di mancata presenza al colloquio e in assenza di alcuna comunicazione da parte del candidato circa l'impossibilità a presenziare, dopo 15 minuti di ritardo si considera il candidato stesso rinunciario alla procedura comparativa e non si procede ad esprimere alcuna valutazione sul colloquio.

La procedura, di norma, non darà luogo a graduatoria e gli interessati non avranno alcun titolo di precedenza o preferenza nell'attribuzione di eventuali ulteriori incarichi di P.O., ancorché richiedenti requisiti professionali analoghi.

E' facoltà dei dirigenti entro i 6 mesi successivi all'esito della procedura comparativa, per motivi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, utilizzare la lista degli idonei, qualora nei medesimi 6 mesi la posizione si rendesse di nuovo vacante.

Degli esiti della procedura comparativa verrà redatto apposito verbale, successivamente approvato con provvedimento dirigenziale dal Dirigente del Servizio di riferimento.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Al termine della procedura comparativa, il Dirigente del Servizio competente provvederà al conferimento dell'incarico al candidato che avrà ottenuto il punteggio più elevato, mediante atto scritto e motivato e secondo le prassi in uso nell'Ente.

E' facoltà del Dirigente del Servizio competente non procedere all'affidamento dell'incarico qualora nessuna delle candidature pervenute sia ritenuta idonea, vale a dire che nessun candidato abbia ottenuto un punteggio superiore a **49/70** nel colloquio motivazionale-attitudinale.

Il Dirigente del Servizio competente si riserva altresì sin d'ora la facoltà di non procedere ad alcun affidamento dell'incarico nel caso in cui mutassero le esigenze organizzative.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

I dipendenti sono soggetti alla rotazione del personale, quale misura organizzativa di prevenzione del rischio corruttivo (art. 1, co. 5 lett. b - L. 190/2012), secondo le modalità e i criteri attuativi previsti dal vigente Piano comunale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (art. 1, co.8 L. 190/2012)

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa per il Trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, Il Comune di Reggio Emilia, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Titolare del trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: privacy@comune.re.it, indirizzo pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it

3. Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia ha sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, indirizzo mail: dpo@comune.re.it

4. Responsabili del trattamento

Il Comune di Reggio Emilia può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui è Titolare nominandoli Responsabili del trattamento. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento europeo 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile al Titolare per le attività inerenti il trattamento dei dati personali.

Per il trattamento in oggetto il Comune di Reggio Emilia ha nominato Responsabili del trattamento:

Anthesi Srl - P.IVA 01469510224 Via Segantini, 23 – Trento;

Municipia S.p.A. - P. IVA 01973900838 Via A. Olivetti -Trento (TN).

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale del Comune di Reggio Emilia previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine alle finalità e alle modalità di trattamento dei dati in base alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

6. Finalità del trattamento

I Suoi dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- Gestione della Sua domanda di partecipazione alla procedura comparativa per il conferimento di incarico di posizione organizzativa.

7. Base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Reggio Emilia per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento europeo 679/2016 non necessita del Suo consenso.

I Suoi dati personali sono trattati dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

Il trattamento dei Suoi dati personali avviene in base alla seguente normativa:

- Artt. 13 – 14 – 15 del CCNL sottoscritto in data 21 maggio 2018 che ridefinisce la disciplina delle posizioni organizzative

- “Manuale per l'istituzione, la gestione e la valutazione delle posizioni organizzative”, approvato con deliberazione di G.C. ID n. 72 del 02.04.2019

8. Destinatari dei dati personali

I Suoi dati personali non sono oggetto di diffusione.

Oltre ai Responsabili del trattamento indicati al precedente punto 4, i suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione ad altri soggetti.

9. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

10. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili, vengono cancellati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

11. I Suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra l'interessato può contattare:

- Il Titolare del trattamento dei dati Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111, mail: privacy@comune.re.it pec: comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it
- Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Reggio Emilia con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, indirizzo mail: dpo@comune.re.it

12. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità indicate al punto 6. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di accogliere la sua domanda di partecipazione alla procedura comparativa per il conferimento di incarico di posizione organizzativa.

Il presente Avviso, pubblicato per 15 (quindici) giorni consecutivi, è disponibile nella rete Intranet del Comune di Reggio Emilia al seguente indirizzo: <http://intra.municipio.re.it/>

Dalla Residenza Municipale,

Il/La Dirigente