



Comune di Pavullo nel Frignano

Provincia di Modena

Piazza Montecuccoli n. 1 Cap: 41026 Pavullo nel Frignano
☎ (+39) 0536/29911 - 29906
Fax ☎ 0536/20125
Cod fisc e P.IVA 00223910365
Site Internet <http://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it>
e-mail: ufficio.protocollo@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it
P.E.C.: comune.pavullo@cert.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it

Servizio Gestione Risorse Umane

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA / INTERPELLO PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Visti:

- i CC.CC.NN.LL. personale Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018 e 16 novembre 2022;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 34 del 30 aprile 2019 con la quale è stato approvato il sistema per il conferimento e la revoca degli incarichi dell'area delle posizioni organizzative, la graduazione e il riconoscimento delle retribuzioni di posizione, ai sensi degli artt. 13, 14 e 15 del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 21/5/2018, modificata da ultimo con deliberazione di G.C. n. 17 del 23/02/2023;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 81 del 28/06/2022 con la quale sono state approvate modifiche della dotazione organica, dell'assetto organizzativo dell'ente e il rinnovo transitorio di incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative;
- la deliberazione di G.C. n. 17 del 23 febbraio 2023 con la quale è stata approvata la modifica e integrazione al sistema per il conferimento degli incarichi dell'area delle posizioni organizzative di cui alla deliberazione G.C. 34/2019;
- Il Decreto del Sindaco n. 2 del 07/03/2023;
- La Determinazione n. 186 del 2 maggio 2023;

RENDE NOTO

Per assicurare regolarmente il coordinamento e la gestione dell'Area Servizi Pianificazione e Uso del Territorio del Comune di Pavullo n.F., è indetta la procedura per l'assegnazione di un incarico di posizione organizzativa – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, come introdotta dal C.C.N.L. personale Comparto Funzioni locali del 16/11/2022, più precisamente:

Area Servizi Pianificazione Uso del Territorio – Direzione dell'Area, coordinamento del Servizio Commercio SUAP, responsabilità del Servizio Urbanistica Edilizia, responsabilità dell'U.O. Amministrativa di staff, Datore di Lavoro, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm., funzioni vicarie come da Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Le funzioni di responsabilità richiedono:

- Conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e di funzioni

ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo in materia urbanistica – edilizia - commercio e attività produttive;

- Capacità di organizzare i servizi con la flessibilità necessaria per garantire un'adeguata risposta qualitativa;
- Attività di studio, ricerca, elaborazione di piani e programmi, definizione e gestione dei documenti di programmazione, del PEG, del Piano della performance e di documenti amministrativi, attività di budgeting e rendicontazione comportanti elevata specializzazione professionale;
- Controllo sui risultati. Istruttoria, predisposizione, formazione di atti, progetti e provvedimenti dei servizi di riferimento, in particolare di quelli comportanti notevole grado di difficoltà e di non ripetitività. Redazione di atti, convenzioni, accordi, locazioni, concessioni, trasferimenti immobiliari, ordinanze, soluzione di casi pratici;
- Capacità di proceduralizzare costantemente attività di lavoro in modo di assicurare nella gestione il rispetto delle norme vigenti;

Il responsabile deve assicurare:

- lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa,
- lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica in materia di ordinamento degli enti locali, disciplina urbanistica, dell'edilizia e del Commercio - SUAP;
- l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione Comunale verso l'esterno, con firma del provvedimento finale;
- le funzioni vicarie di altri Responsabili/titolari di P.O. in caso di assenza e/o impedimento su incarico del Sindaco.

Per quanto riguarda funzioni specifiche, missioni e obiettivi riguardanti il centro di responsabilità si fa riferimento alla deliberazione di G.C. n. 35 del 30/04/2019, alla deliberazione di G.C. n. 81 del 28/06/2022, al Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi e agli strumenti di programmazione dell'ente (DUP - Piano Esecutivo di Gestione - P.I.A.O.).

Art. 1 – Requisiti d'accesso

Possono partecipare i dipendenti inquadrati nell'ex categoria giuridica D, ora Area dei Funzionari e di Elevata Qualificazione, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, anche non titolari di P.O., in servizio presso questa Amministrazione alla data di indizione del presente avviso.

Art. 2 – Domanda di partecipazione

La domanda debitamente sottoscritta, con allegata copia del documento di riconoscimento in corso di validità, deve essere indirizzata al Sindaco del Comune di Pavullo nel Frignano e presentata all'U.O. Protocollo dell'ente **entro e non oltre il 18 maggio 2023**, a pena di esclusione.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine indicato.

Nella domanda di partecipazione il candidato deve obbligatoriamente dichiarare:

1. Cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza;
2. Titolo di studio posseduto;
3. L'inquadramento professionale e il relativo profilo di inquadramento;
4. Di essere in servizio a tempo indeterminato inquadrato nell'ex categoria giuridica D, ora Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.;

La domanda deve essere corredata, a pena di esclusione, del curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto dal quale possano evincersi i precedenti periodi di servizio, i requisiti culturali, le capacità professionali, l'esperienza e le competenze acquisite.

Le dichiarazioni contenute nella domanda debbono essere precedute dalla formula di conoscenza di cui al D.P.R. 445/2000.

Art. 3 – Modalità di svolgimento della selezione

La valutazione complessiva del candidato verrà effettuata da una Commissione esaminatrice composta da tre Componenti esperti che avrà il compito di selezionare e presentare al Sindaco l'elenco dei candidati ritenuti più idonei allo svolgimento dell'incarico.

Il Sindaco potrà convocare il/i candidato/i ritenuto/i più idoneo/i ad un ulteriore colloquio prima del conferimento dell'incarico.

VALUTAZIONE TITOLI E COLLOQUIO

Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, la Commissione esaminatrice procederà a valutare i Titoli culturali, professionali, formativi e di servizio dichiarati dal candidato e risultanti dal curriculum formativo e professionale presentato unitamente alla domanda di ammissione alla selezione.

VALUTAZIONE TITOLI E COLLOQUIO

La Commissione esaminatrice ha a disposizione 60 punti così suddivisi:

- 30 punti ai titoli di studio, culturali, formativi, professionali e di servizio;
- 30 punti al Colloquio.

I criteri e le modalità di attribuzione del punteggio ai Titoli e al Colloquio sono indicati nella Tabella posta in calce al presente avviso.

La convocazione al Colloquio sarà pubblicata sul sito internet istituzionale dell'ente: Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, con un preavviso di giorni sette ed avrà valore di notifica.

Ogni comunicazione ai candidati avverrà esclusivamente tramite avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Il Colloquio si intende superato riportando il punteggio minimo di 21/30.

Al termine della selezione la Commissione esaminatrice approverà una graduatoria finale dei candidati ritenuti più idonei allo svolgimento dell'incarico e la trasmetterà al Sindaco e al Servizio Gestione Risorse Umane per i provvedimenti conseguenti.

E' facoltà del Sindaco conferire l'incarico di responsabilità, titolare di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 267/2000;

Alla posizione organizzativa sarà riconosciuta una specifica retribuzione/indennità di posizione nei limiti definiti dal C.C.N.L., determinata dalla G.C. con deliberazione n.81/2022

La retribuzione/indennità di risultato sarà riconosciuta a conclusione del procedimento di valutazione della performance previsto dal D. Lgs. 150/2009 e ss.mm. e ii.

TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è la Sig.ra Mucciarini Marilena quale Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane.

Il presente procedimento si concluderà entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla pubblicazione del presente avviso.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13-REGOLAMENTO (UE)2016/679)

Il presente avviso di selezione è pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Pavullo n.F. e sul sito istituzionale.

Ai sensi della normativa vigente in materia, i dati personali forniti per la partecipazione alla presente procedura sono raccolti ai soli fini della selezione stessa.

Per quanto non previsto dal presente avviso si applica la disciplina contrattuale nazionale e decentrata del comparto personale Funzioni Locali, nonché si rinvia a quanto previsto nel vigente sistema per il conferimento e la revoca degli incarichi dell'area delle posizioni organizzative approvato.

Pavullo n.F., 3 maggio 2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
GESTIONE RISORSE UMANE
f.to Marilena Mucciarini

TITOLI:

1	Laurea triennale (punteggio assorbito se in possesso di laurea specialistica/magistrale)	punti 2
2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Laurea specialistica/magistrale o vecchio ordinamento afferente la specifica posizione da ricoprire <u>punti 5</u> ✓ Laurea specialistica/magistrale o vecchio ordinamento non attinente per il ruolo da ricoprire <u>punti 3</u> 	massimo punti 5
3	Dottorato di ricerca afferente la specifica posizione da ricoprire	punti 2
4	Master o specializzazione post universitaria afferente la specifica posizione da ricoprire	punti 1
5	Abilitazione professionale e/o iscrizione ad Albo se previsto	punti 2
6	Corsi di formazione e di aggiornamento attinenti (con valutazione finale minimo 30 ore) - punti 0,50 per ognuno	massimo punti 1
7	Pubblicazioni e attività di docente e relatore afferenti la specifica posizione da ricoprire	massimo punti 2
8	<ul style="list-style-type: none"> - Anzianità di servizio prestato alle dipendenze della Pubblica Amministrazione: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nella stessa Amministrazione che indice la selezione: in categoria D - Funzionario Area EQ punti 1 per anno fino ad un massimo di <u>punti 10</u> ✓ In Amministrazione Pubblica diversa da quella che indice la selezione in categoria D - Funzionario Area EQ punti 0,50 per anno fino ad un massimo di <u>punti 5</u> 	massimo punti 10
9	Maggiorazione del 50% del punteggio riservato al servizio con funzioni di P.O. – incarichi di EQ (punti 0,50 per anno, frazionabile per incarichi superiori a mesi 6)	massimo punti 5
Totale Punti		30

COLLOQUIO:

finalizzato a valutare i titoli presentati dai candidati, approfondire i contenuti del curriculum formativo e professionale, valutare complessivamente le competenze tecniche e specialistiche possedute e la capacità professionale sviluppata (di organizzazione, di ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie, di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica, di raggiungimento dei risultati lavorativi prefissati, di lavorare in gruppo), nonché le attitudini a ricoprire il ruolo richiesto

Punteggio minimo 21
Punteggio massimo 30

Totale punti 60