



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

Sito Internet <http://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it>

e-mail: personale@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 INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE - ART. 16 DEL CCNL 16/11/2023 - EX POSIZIONI ORGANIZZATIVE

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. 122 del 28/09/2023, con la quale sono state approvate le ultime modifiche all'assetto organizzativo dell'ente e individuati i Servizi, raggruppati in aree funzionali omogenee, nuovi centri di responsabilità, cui conferire gli incarichi di Elevata Qualificazione, introdotti dal C.C.N.L. personale Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, ex posizioni organizzative;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 144 del 23/11/2023, con la quale è stata approvata la nuova graduazione/pesatura dei centri di responsabilità dell'Amministrazione, individuati con la deliberazione di G.C. n. 122 del 28/09/2023, prevista dal sistema per il conferimento e la revoca degli incarichi dell'area delle posizioni organizzative, ora Incarichi di Elevata Qualificazione, in vigore;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione – P.I.A.O. 2023-2025, approvato con deliberazione di G.C. n. 92 del 27/07/2023;
- I Decreti del Sindaco n.11 del 30/09/2023 e n. 15 del 30/11/2023;
- La Determinazione n. 549 del 5 dicembre 2023;

RENDE NOTO

E' indetta la procedura per l'assegnazione di 9 (nove) Incarichi di Elevata Qualificazione nell'ambito dei provvedimenti finalizzati a definire l'assetto organizzativo e funzionale complessivo del Comune di Pavullo nel Frignano, più precisamente:

1) Area Servizi Istituzionali:

Direzione di Area - Datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008

Responsabilità Servizio Segreteria Generale e Servizi Demografici.
Responsabilità dell'U.O. Affari Istituzionali Assistenza Organi collegiali, Responsabilità dell'U.O. Protocollo Informatico U.R.P., Responsabilità U.O. Notificazione atti, Responsabilità Ufficio Servizi Demografici: U.O. Stato Civile Leva, U.O. Anagrafe Statistica, U.O. Elettorale.
Funzioni vicarie come da Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

2) Area Servizi Finanziari:

Direzione di Area - Datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008
Responsabilità del Servizio Economico Finanziario Controllo di gestione, Responsabilità U.O. Amministrativa di staff, Vice Segretario, Coordinamento del Servizio Entrate Tributi.
Funzioni vicarie come da Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

3) Area Servizi Culturali e Scolastici:

Direzione di Area - Datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008
Responsabilità dei Servizi Scolastici e Biblioteca – Responsabilità dell'U.O. Amministrativa di staff – Responsabilità della Biblioteca comunale – Responsabilità dell'Ufficio servizi alla prima infanzia – Responsabilità dell'U.O. Trasporti scolastici – Coordinamento del Servizio: Servizi Culturali Sport Tempo Libero Turismo.
Funzioni vicarie come da Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

4) Area Servizi Tecnici:

Direzione di Area - Datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008
Responsabilità del Servizio Lavori Pubblici Gestione e manutenzione patrimonio, Responsabilità dell'Ufficio Manutenzione Patrimonio – Responsabilità dell'U.O. Strade – Responsabilità dell'U.O. Fabbricati e Scuole – Responsabilità dell'U.O. Gestione del patrimonio e Assicurazioni- servizio prevenzione, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.
Responsabilità dell'U.O. Amministrativa di staff.
Coordinamento del Servizio Opere Strategiche PNRR Contratti e Appalti – Coordinamento del Servizio Ambiente.
Funzioni vicarie come da Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

5) Area Servizi Pianificazione e Uso del Territorio

Direzione dell'Area – Datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008
Responsabilità Servizio Urbanistica – Responsabilità del Servizio Edilizia – Responsabilità dell'U.O. Sportello Unico per l'Edilizia – Responsabilità dell'Ufficio Amministrativo di staff e Accesso agli atti.
Coordinamento del Servizio Commercio.
Funzioni vicarie come da Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

6) Servizio Entrate Tributi (Area Servizi Finanziari)

Responsabilità del Servizio Entrate Tributi –
Funzioni vicarie della Direzione dell'Area Servizi Finanziari come da Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

7) Servizi Culturali Sport Tempo Libero Turismo (Area Servizi Culturali e Scolastici)

Responsabilità dei Servizi Culturali Sport Tempo Libero Turismo – Responsabilità U.O. Cultura – Responsabilità dell'U.O. Sport Tempo Libero Turismo.

Funzioni vicarie della Direzione dell'Area Servizi Culturali e Scolastici come da Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

8) Servizio Opere strategiche – PNRR – Contratti e Appalti (Area Servizi Tecnici)

Responsabilità dell'U.O. Coordinamento direzione lavori strategici e PNRR –

Responsabilità della Struttura Organizzativa Stabile – SOS - Contratti e Appalti.

Funzioni vicarie della Direzione di Area Servizi Tecnici e del Servizio Ambiente come da Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

9) Servizio Commercio (Area Servizi Pianificazione e Uso del Territorio)

Responsabilità del Servizio Commercio

Per tutte le posizioni di responsabilità sono richieste:

- 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/Piano degli obiettivi, 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 ad elevato contenuto specialistico e professionale nelle materie specifiche proprie di ogni centro di responsabilità;
- l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi e gestionali che impegnano l'Amministrazione Comunale verso l'esterno, con firma del provvedimento finale;
- le funzioni vicarie di altri Responsabili/titolari di Incarichi di E.Q. 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 alle deliberazioni di G.C. n. 122 del 28/09/2023, n. 144 del 23/11/2023, al Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi e agli strumenti di programmazione dell'ente, a titolo esemplificativo e non esaustivo: DUP - P.I.A.O. – Piano della performance.

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 Incarichi di Elevata Qualificazione, ex 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 22 dicembre 2023, alle ore 13:00** 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 e Colloquio

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.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione e ogni comunicazione riferita alla presente selezione verranno pubblicati esclusivamente sul sito istituzionale dell'ente – Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

COLLOQUIO

I candidati ammessi alla selezione dovranno presentarsi **il giorno 28 dicembre 2023, alle ore 9:00** presso la sala consiliare del Comune di Pavullo n.F. - P.zza R. Montecuccoli n. 1 – 41026 Pavullo n.F. per sostenere il Colloquio previsto dall'avviso di selezione.

Il Colloquio è finalizzato a valutare i titoli presentati dal candidato, 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.

Il candidato che, regolarmente convocato, non si presenterà nel giorno e all'ora stabiliti per sostenere il Colloquio previsto dal presente avviso, sarà considerato rinunciatario e quindi escluso dalla selezione, quali che siano le ragioni dell'assenza, comprese quelle dovute a causa di forza maggiore.

VALUTAZIONE TITOLI E COLLOQUIO

Al fine dell'individuazione dei soggetti cui conferire gli incarichi, 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.

Il Sindaco potrà convocare i candidati ritenuti più idonei a un ulteriore colloquio prima del conferimento dell'incarico.

L'esito del Colloquio verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente – Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

Il Colloquio si intenderà 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 degli incarichi e la trasmetterà al Sindaco e al Servizio Gestione Risorse Umane per i provvedimenti conseguenti.

E' facoltà del Sindaco conferire gli Incarichi di responsabilità di Elevata Qualificazione, ex posizioni organizzative, ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 267/2000.

Al titolare dell'Incarico di E.Q. sarà riconosciuta una specifica retribuzione/indennità di posizione nei limiti definiti dal C.C.N.L., determinata dalla G.C. con deliberazione n.144/2023.

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 Dr.ssa Laura Contri 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 internet 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 di Elevata Qualificazione approvato dall'ente.

Pavullo n.F., 6 dicembre 2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
GESTIONE RISORSE UMANE
f.to Dr.ssa Laura Contri

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