

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PERSONALE, GESTIONE E SICUREZZA SEDI DI LAVORO

AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI N. 3 INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Art. 1 OGGETTO

Il Direttore indice, ai sensi del decreto n. 20699/2019 di approvazione della regolamentazione dell'istituto delle posizioni organizzative ex CCNL 21.05.2018, avviso interno per il conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative, così come descritte nelle relative schede di individuazione allegate ai decreti n. 5547 del 8/04/2021 e n. 14961 del 13/09/2019, di seguito indicate:

DENOMINAZIONE PO	LIVELLO	DECORRENZA INCARICO
SUPPORTO GIURIDICO E AMMINISTRATIVO	2° livello	10/05/2021
COORDINAMENTO DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI TRASVERSALI	1° livello	15/07/2021
SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO PER GIUNTA REGIONALE, CONSIGLIO REGIONALE, ARTEA ED ARTI	2° livello	1/10/2021

L'incarico, conferito con atto del Direttore, ha durata di tre anni, come ordinariamente stabilito dal disciplinare dell'istituto e fatto salvo quanto previsto all'art. 8 del Contratto Collettivo Integrativo del 20/12/2019.

Secondo quanto previsto all'art. 28 del DPGR n. 33/R/2010 i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, nel caso in cui risultino assegnatari di incarico di posizione organizzativa, saranno tenuti alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione dell'assegnazione dell'incarico, pena la decadenza dallo stesso.

L'incarico non è compatibile con la prestazione lavorativa resa nella

modalità del telelavoro domiciliare. Pertanto, il conferimento di incarico di posizione a dipendenti in telelavoro comporta la cessazione automatica dello svolgimento dell'attività lavorativa in telelavoro con la stessa decorrenza dell'incarico.

Al fine di garantire la continuità delle funzioni presidiate e i tempi del necessario passaggio di consegne è prevista la possibilità che il Direttore conferente l'incarico richieda la mobilità interna preventiva del/i dipendente/i individuato/i, con decorrenza anticipata rispetto a quella dell'incarico, come di seguito specificato:

- PO "Coordinamento dei processi amministrativi trasversali" – dal 15/06/2021
- "Sicurezza sui luoghi di lavoro per Giunta regionale, Consiglio regionale, Artea ed Arti" – dal 01/08/2021.

Art.2

REQUISITI

Alla procedura per il conferimento dell'incarico di P.O. può partecipare unicamente il **personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, anche in posizione di comando** ai sensi dell'art. 29 della L.R. 1/2009, in possesso dei seguenti requisiti al momento della pubblicazione dell'avviso:

1. essere inquadrato a tempo indeterminato (di ruolo) o in posizione di comando in Regione nella categoria D da almeno 2 anni;
2. essere in servizio effettivo (ivi compreso il personale in astensione obbligatoria per maternità) presso una struttura organizzativa della Giunta regionale o presso una delle strutture di supporto agli organi di governo della Regione;
3. possesso degli ulteriori requisiti esplicitamente previsti in fase di costituzione delle P.O., così come indicato nelle schede allegate ai decreti di costituzione e/o modifica.

Art. 3

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Gli interessati in possesso dei requisiti generali e specifici possono presentare la propria candidatura mediante applicativo informatico

messo a disposizione dalla Direzione Organizzazione, personale, gestione e sicurezza sedi di lavoro, inserendo il proprio curriculum predisposto sul modello allegato al presente avviso.

I candidati possono presentare **massimo 2 candidature** per due posizioni allocate presso le strutture di vertice della Giunta regionale. Nel caso di presentazione di 2 candidature deve essere indicato l'**ordine di priorità**.

La scadenza del termine è stabilita nel giorno **26 aprile 2021 alle ore 14:00**.

Per presentare la candidatura occorre collegarsi all'indirizzo: <https://servizi.toscana.it/RT/AvvisoPO>

Per accedere all'applicativo il candidato può utilizzare indifferentemente:

- il badge regionale;
- la propria Tessera Sanitaria – CNS;

Attenzione: i candidati sono tenuti a leggere attentamente la pagina introduttiva dell'applicativo prima di procedere alla presentazione della candidatura.

L'applicazione consente di scaricare il modello di curriculum da compilare e di visualizzare la scheda o le schede delle posizioni organizzative di proprio interesse.

Per ogni altra informazione si rinvia all'applicazione stessa.

La candidatura e il curriculum non sono integrabili né modificabili decorso il termine di scadenza di cui sopra.

Nella redazione del **curriculum** il candidato dovrà evidenziare i requisiti generali e specifici, i titoli di studio e di cultura posseduti, le abilitazioni professionali ed ogni altro elemento che si ritenga utile **con riferimento alla scheda di individuazione della P.O. per la quale invia candidatura**, così come riportato nei decreti costitutivi/modificativi di cui all'art.1.

Art. 4

ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO

La responsabilità di P.O. è conferita dal Direttore, con lettera di incarico, previo parere obbligatorio del dirigente responsabile del settore ove è collocata organizzativamente la P.O.

L'individuazione del titolare dell'incarico avviene attraverso la valutazione comparativa, di carattere non concorsuale, dei curriculum presentati dai candidati, tenuto conto degli elementi indicati nell'avviso e stabiliti in fase di individuazione e costituzione con riferimento e in coerenza con la posizione da ricoprire.

Nella scelta del candidato il Direttore terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:

1. dell'**esperienza professionale** maturata in relazione alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione nell'Ente o presso altre PPAA negli ultimi 5 anni;
2. del possesso delle **competenze** tecniche ed organizzative agite, con riferimento al "modello regionale delle competenze" adottato da ultimo con decreto n. 18345/2020;
3. **titoli** e/o requisiti curriculari posseduti (ulteriori rispetto a quelli eventuali esplicitamente richiesti per la partecipazione alla procedura di incarico): a titolo esemplificativo, titolo di studio, abilitazioni professionali, master, dottorato, esperienza maturata in enti e/o organismi comunitari ed internazionali, pubblicazioni, etc.
4. della collocazione nella più alta fascia di merito negli ultimi 2 cicli di valutazione.

Quando ritenuto necessario, la valutazione comparativa potrà essere supportata anche da un colloquio volto a verificare attitudini e capacità professionali nonché ad approfondire l'esperienza maturata e le competenze tecniche e organizzative agite.

La valutazione comparativa è effettuata secondo una griglia di punteggio con riguardo agli elementi oggetto di valutazione, così definita:

- a) esperienza professionale – max 30 punti (con riferimento ad attinenza, durata e complessità)
- b) competenze tecniche ed organizzative - max 15 punti (con riferimento ad attinenza e durata di esercizio)
- c) titoli e/o requisiti curriculari – max 15 punti (in relazione

all'attinenza)

d) valutazione positiva delle prestazioni – 10 punti (collocazione nella più alta fascia di merito negli ultimi 2 cicli di valutazione).

La scelta del candidato, individuato quale assegnatario dell'incarico, è motivata con riferimento al conseguimento del punteggio numerico maggiore, quale somma dei punteggi relativi ai diversi elementi di valutazione, come da verbale da conservare agli atti della struttura di vertice che conferisce l'incarico. E' esclusa in ogni caso la formazione di una graduatoria.

Le motivazioni della scelta del candidato individuato sono portate a conoscenza dei dipendenti interessati.

Al candidato che risulti maggiormente idoneo a entrambi gli incarichi cui è stata presentata candidatura verrà attribuita la responsabilità della posizione organizzativa dal medesimo indicata con priorità 1.

In caso di mancanza di candidature, oppure nel caso in cui le stesse siano ritenute inadeguate, il direttore, sentiti i dirigenti delle strutture di riferimento, può decidere di non assegnare l'incarico o di ripetere la procedura.

Art. 5

DISPOSIZIONI FINALI

Le comunicazioni inerenti la partecipazione alla presente procedura, sono effettuate presso l'indirizzo di posta elettronica regionale del dipendente interessato.

Sulla Intranet regionale e nella sezione del sito web regionale "Rapporto di lavoro" verranno pubblicati gli esiti della procedura di incarico.

Il presente avviso è pubblicato sulla intranet regionale e nella sezione del sito web regionale "Concorsi e avvisi sul personale".

Referente di direzione:

Maria Paola Pampaloni

tel. 055/4384458

e-mail: mariapaola.pampaloni@regione.toscana.it