

DIREZIONE MOBILITA', INFRASTRUTTURE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI N. 35 INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Art. 1

OGGETTO

Il Direttore indice, ai sensi del decreto n. 19254/2022, "Decreto n. 20699 del 17/12/2019 recante modifiche alla nuova regolamentazione istituito posizioni organizzative ex CCNL del 21.5.2018: ulteriori revisioni.", rettificato con decreto n. 19461 del 4 ottobre 2022, avviso interno per il conferimento dell'incarico relativo alle posizioni organizzative, così come descritte nelle relative schede costitutive rispettivamente allegate al decreto n. 19759 del 05/10/2022, rettificato con decreto n. 20108 del 11/10/2022, che di seguito si riportano:

DENOMINAZIONE PO	LIVELLO
Assistenza e controllo giuridico amministrativo infrastrutture, mobilità e tpl	1°
Programmazione, monitoraggio e valutazione delle politiche in materia di mobilità e infrastrutture. Pianificazione e organizzazione del lavoro.	1°
Analisi e supporto programmi comunitari e nazionali di coesione	1°
Bilancio e controllo	2°
Assistenza processi trasversali: TPL, contratti di lavori, forniture e servizi, espropriazioni.	2°
Attività amministrativa, contabile e analisi economiche finanziarie per il trasporto pubblico locale.	1°
Vigilanza e controllo servizi di T.P.L.	2°
Pianificazione, raccordo, monitoraggio delle attività e analisi organizzative e strumenti di programmazione delle politiche regionali, nell'ambito delle funzioni complessive attinenti il trasporto pubblico locale.	1°
Infrastrutture per la mobilità sostenibile e ciclabile	1°
Pianificazione dei servizi ferroviari integrata con gli interventi infrastrutturali e con altri sistemi di trasporto.	2°
Raccordo con organismi tecnici nazionali in materia di TPL e supporto gestione tecnica dei contratti dei servizi ferroviari e marittimi regionali. supporto al Mobility Manager.	2°
Adempimenti giuridico-amministrativi relativi ai contratti ferroviari	3°

regionali.	
Assistenza e controllo giuridico- amministrativo contratti di servizio TPL gomma e marittimo	1°
Rapporti con l'utenza e Contact Center mobilità	3°
Sistema informativo regionale mobilità trasporti e programmi di sviluppo dell'Infomobilità	1°
Analisi ed elaborazioni giuridico, amministrative, contabili	1°
Pianificazione portuale e demanio marittimo	2°
Infrastrutture logistiche, porti e aeroporti	1°
Pianificazione attività di cava e gestione legge regionale	1°
Presidio monitoraggio e controllo dell'attività estrattiva per il distretto lapideo Apuo-Versiliese e coordinamento regionale	2°
Problematiche amministrative, giuridiche e contabili connesse alla viabilità regionale	1°
Gestione banche dati per la viabilità regionale, grandi opere infrastrutturali stradali e procedimenti d'intesa Stato - Regioni, azioni per la sicurezza stradale.	1°
Supporto per la programmazione delle attività sulle strade regionali ed in materia di mobilità e reti stradali locali, di competenza del Settore.	2°
Gestione interventi di viabilità regionale ambiti Lucca e Massa-Carrara	1°
Gestione interventi di viabilità regionale	2°
Gestione interventi di viabilità regionale ambiti Pisa e Livorno e gestione rapporti con Autorità Portuale Regionale	1°
Gestione delle attività amministrative	2°
Progettazione viabilità regionale Firenze	2°
Realizzazione viabilità regionale Firenze	2°
Progettazione e realizzazione viabilità regionale Pistoia	2°
Progettazione e realizzazione viabilità regionale Prato	2°
Progettazione e direzione lavori sulla viabilità regionale Arezzo, Siena e Grosseto. metodi e strumenti di modellazione BIM.	1°
Progettazione stradale	3°
Funzione di supporto tecnico al coordinamento delle attività e sedi del settore	3°
Vigilanza e recupero ambientale siti minerari e concessioni minerarie	2°

Gli incarichi, conferiti con atto del Direttore, hanno 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, con decorrenza dal giorno **01 novembre 2022**.

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, visto l'art.28 del DPGR n.33/R/2010, così come modificato con deliberazione di GR n.1146/2015, 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'avvenuto incarico, pena la decadenza dallo stesso.

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 l.r. 1/2009, in possesso dei seguenti requisiti **al momento della scadenza dell'avviso**:

1. essere inquadrato a tempo indeterminato (di ruolo) o in posizione di comando in Regione nella categoria D;
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. sia in possesso di titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale se esplicitamente previsto in fase di individuazione e costituzione della posizione

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 organizzative. Nel caso di presentazione di 2 candidature deve essere indicato **l'ordine di priorità**.

La scadenza del termine è stabilita nel giorno **24 ottobre 2022 alle ore 08:00**.

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 curriculari posseduti, le abilitazioni professionali ed ogni altro elemento che si ritenga utile **con riferimento alla scheda di identificazione/ costituzione della P.O. per la quale invia candidatura**, così come riportato nel decreto costitutivo 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. 14840/2017, ed eventuali successive modifiche ed integrazioni;
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 punteggi 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 nella sezione "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".

Referenti di direzione:

Chiara Lenarduzzi

tel. 0554385079

e-mail chiara.lenarduzzi@regione.toscana.it

Lara Mezzetti

tel. 0554384014

e-mail lara.mezzetti@regione.toscana.it