



Città di Bassano del Grappa

Medaglia d'oro al Valor Militare

www.comune.bassano.vi.it

protocollo.comune.bassanodelgrappa@pecveneto.it

Servizi di Staff

OGGETTO: AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RISERVATO AL PERSONALE INTERNO ALL'ENTE PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

IL DIRIGENTE

Visti:

- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con atto della Giunta Comunale n. 334 del 17/12/2015 e modificato con atti n. 174 del 7/7/2014, n.174 del 19/07/2016, n.233 del 10/8//2017, n.219 del 17/07/2018, in particolare l'articolo 15 che disciplina le Posizioni Organizzative;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 360 del 27/12/2016, modificata con atto n. 151 del 14/05/2019 di approvazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del 9/06/2020 di approvazione delle linee guida relative alle modalità per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa, modificate con deliberazione della Giunta Comunale n. 285 del 27/10/2020;
- la determinazioni di approvazione della micro organizzazione delle diverse Aree del Comune di Bassano del Grappa;
- gli artt. 13, 14 e 15 del CCNL 21 maggio 2018;
- il D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 gennaio 2010 n°5 in base al quale è garantita pari opportunità ai candidati dell'uno e dell'altro sesso.

Alc...

Richiamata la propria determinazione in data odierna di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

1. che con il presente atto è indetta una procedura finalizzata all'acquisizione delle manifestazioni di interesse e alla costituzione di un elenco cui attingere per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa;
2. l'acquisizione delle manifestazioni di interesse di cui al precedente punto è relativa all'assegnazione degli incarichi di Posizione Organizzativa di struttura e di alta professionalità:

Posizioni di struttura

Area	Descrizione
Prima	Responsabile Servizi informatici
Prima	Responsabile Servizio Tributi
Seconda	Responsabile Servizi Demografici



Città di Bassano del Grappa

Medaglia d'oro al Valor Militare

www.comune.bassano.vi.it

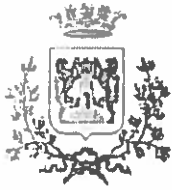
protocollo.comune.bassanodelgrappa@pecveneto.it

Seconda	Responsabile Servizio Servizi Sociali
Seconda	Responsabile Servizio Amministrativo Area Seconda
Terza	Responsabile Servizio Affari generali e amministrativi Area Terza
Terza	Responsabile Servizio Biblioteca
Quarta	Responsabile Servizio Immobili e cimiteri
Quarta	Responsabile Servizio centrale unica di committenza
Quarta	Responsabile Servizio Strade e Aree Verdi
Quarta	Responsabile Servizio Sviluppo Investimenti
Quinta	Responsabile Servizio Sportello Unico Attività produttive commercio pubblico spettacolo
Quinta	Responsabile Edilizia
Quinta	Responsabile Servizio Amministrativo contabile contenzioso ambiente
Quinta	Responsabile Urbanistica sostenibile e funzioni paesaggistiche
Staff	Responsabile Gabinetto del Sindaco
Staff	Responsabile Servizio Affari Istituzionali, Contratti e consulenza giuridico-amministrativa
Staff	Responsabile Servizio Risorse Umane
PL	Comandante del Corpo Intercomunale di Polizia Locale
PL	Servizio Polizia Giudiziaria e Infortunistica Stradale
PL	Responsabile Servizio Informatico del Corpo Intercomunale di Polizia Locale

Posizioni di alta professionalità

Area	Descrizione
Terza	Archivista Storico - Alta Professionalità
Staff	Capo Ufficio Stampa - Alta Professionalità

3. La Giunta Comunale con il proprio atto n. 19 del 28/01/2020 ha approvato una revisione delle fasce economiche delle Posizioni Organizzative nel rispetto degli importi stabiliti dall'articolo 15, comma 2, del CCNL 21/05/2018.
4. La presente procedura è aperta a tutti i dipendenti del Comune di Bassano del Grappa a tempo pieno inquadrato nella categoria D e in relazione alle caratteristiche, natura e competenze richieste dall'incarico da ricoprire.
5. I requisiti sono previsti nell'articolo 2 delle linee guida approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del 09/06/2020, modificate con delibera n. 285 del 27/10/2020 e consistono in:
 - a. attitudine alla direzione e al coordinamento delle risorse umane, strumentali e finanziarie;
 - b. preparazione formativa e professionale correlata a titoli di studio, master, dottorati, abilitazioni o iscrizione ad albi professionali;
 - c. esperienza almeno biennale nella gestione di funzioni e di attività su tematiche significative coerenti con l'incarico da ricoprire;
 - d. aver ottenuto, negli ultimi due anni, una valutazione media complessiva della performance individuale almeno pari a "7" sulla base dell'attuale sistema di valutazione;



Città di Bassano del Grappa

Medaglia d'oro al Valor Militare

www.comune.bassano.vi.it

protocollo.comune.bassanodelgrappa@pecveneto.it

- e. insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2016 e D.P.R. 62/2013 e s.m.i.;

Tali requisiti saranno verificati anche d'ufficio.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Gli incarichi relativi alle posizioni organizzative saranno conferiti dai Dirigenti di area tenendo conto dei criteri indicati nelle linee guida sugli incarichi di posizione organizzativa del Comune di Bassano del Grappa e riportati nella presente manifestazione d'interesse. Utilizza a tal fine metodologia e punteggi stabiliti nell'allegato A) alle linee guida sugli incarichi di posizione organizzativa, come di seguito indicati.

Capacità professionale in relazione alla natura e caratteristiche dei programmi da realizzare ed all'esperienza acquisita	Da 0 a 20 punti
Titolo di studio e abilitazioni professionali	Da 0 a 5 punti
Capacità di gestire il tempo di lavoro	Da 0 a 15 punti
Capacità nell'assolvere le attività di controllo	Da 0 a 15 punti
Capacità di organizzazione	Da 0 a 15 punti
Capacità di motivare, guidare e valutare collaboratori, generare un clima organizzativo favorevole alla produttività	Da 0 a 15 punti
Capacità di relazionarsi con il proprio superiore, con gli amministratori e con gli utenti	Da 0 a 10 punti
Esperienza maturata nella cat. D	Da 0 a 5 punti

Il dirigente del servizio personale avvia il procedimento finalizzato alla acquisizione delle manifestazioni di interesse e alla costituzione di un elenco cui attingere per il conferimento degli incarichi.

Il Servizio Personale predispose un elenco complessivo delle candidature pervenute, distinte per area, secondo le priorità indicate dai partecipanti. Gli elenchi sono trasmessi, corredati dai rispettivi curricula formativi e professionali, ai Dirigenti di riferimento e al Segretario Generale. Gli elenchi così formati hanno validità triennale e sono soggetti ad aggiornamento annuale, attraverso l'inserimento delle candidature presentate a seguito della riapertura periodica dei termini

I Dirigenti di Area presso i quali sono incardinate le singole Posizioni Organizzative possono, al termine dell'esame dei curricula ricevuti, convocare i candidati per un colloquio. Il colloquio non è obbligatorio, deve avvenire entro dieci giorni dalla ricezione dei curricula, ed è finalizzato ad una più compiuta valutazione delle attitudini e delle competenze.

Al termine della valutazione di cui al punto precedente, i Dirigenti comunicano al Servizio Personale il nominativo del candidato ritenuto idoneo al conferimento dell'incarico.

Se un dipendente viene individuato da più Dirigenti per l'attribuzione dell'incarico, la scelta sarà effettuata sulla base di una ulteriore valutazione da parte dei Dirigenti interessati sottoponendo il candidato ad un colloquio di natura motivazionale. In caso di disaccordo la decisione è rimessa al Segretario Generale, ferma restando l'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 57 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in materia di mobilità fra le aree.

In riferimento alla singola area, nel caso in cui si verifichi l'assenza di candidati o di idonei, il Dirigente, previa acquisizione del curriculum, può convocare per un colloquio i dipendenti che hanno presentato candidatura per Posizioni incardinate in altre aree aventi caratteristiche simili.

St. d. v.



Città di Bassano del Grappa

Medaglia d'oro al Valor Militare

www.comune.bassano.vi.it

protocollo.comune.bassanodelgrappa@pecveneto.it

Nel caso in cui l'avviso sia andato deserto o infruttuoso per mancanza di candidature ritenute idonee, il Dirigente dell'Area interessata può conferire l'incarico ad un dipendente assegnato alla propria area o ad altre aree, fatto salvo quanto previsto dal comma 9, ultimo periodo delle Linee guida citate.

In caso di cessazione a qualunque titolo dell'incarico di Posizione Organizzativa, il Dirigente potrà procedere ad attribuire altro incarico, scegliendo tra i dipendenti presenti nell'elenco dando priorità alla medesima area.

La valutazione delle domande è finalizzata esclusivamente alla individuazione del titolare della posizione organizzativa.

Non è prevista la redazione di graduatoria di merito.

E' possibile il conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola istanza pervenuta.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda, datata e sottoscritta dagli aspiranti all'incarico, a pena di esclusione, deve essere redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato, dovrà essere indirizzata al Servizio Risorse Umane e presentata esclusivamente tramite l'Ufficio Protocollo.

La data di presentazione delle domande nei termini stabiliti, sarà comprovata dalla data di ricezione con il relativo numero apposto dall'Ufficio Protocollo.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000 per le ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci, di essere in possesso dei requisiti previsti per la copertura del relativo posto.

I requisiti culturali posseduti, il titolo di studio, le esperienze acquisite, gli incarichi ricoperti potranno essere verificati d'ufficio.

La domanda di cui sopra dovrà essere correlata da *curriculum vitae*, datato e sottoscritto dal dipendente e da un documento d'identità in corso di validità.

La domanda, con la documentazione ad essa allegata, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Bassano del Grappa **entro e non oltre le ore 12:15 del giorno lunedì 30 novembre 2020**, pena l'esclusione. Ciascun dipendente, in possesso dei requisiti di accesso, ha la possibilità di presentare la propria candidatura indicando le proprie priorità, fino ad un massimo di due posizioni organizzative.

PERIODO DELL'INCARICO

La posizione organizzativa individuata con le modalità di cui sopra verrà conferita per il periodo massimo di anni tre decorrenti dalla data del provvedimento di attribuzione dell'incarico.

PUBBLICAZIONE AVVISO

L'avviso viene affisso all'albo pretorio, nel sito istituzionale dell'Ente e comunicato ai dipendenti di Cat. D.

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento dell'Unione Europea n. 679/2016 l'Amministrazione Comunale si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dagli aspiranti; tutti i dati saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al presente avviso. Nella domanda di partecipazione il candidato deve esplicitamente manifestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Amministrazione per la partecipazione alla procedura selettiva.

NORME DI RINVIO



Città di Bassano del Grappa

Medaglia d'oro al Valor Militare

www.comune.bassano.vi.it

protocollo.comune.bassanodelgrappa@pecveneto.it

Per quanto non previsto dal presente avviso, si applica la disciplina contrattuale nazionale e decentrata del Comparto Funzioni Locali e quanto normato dai vigenti Regolamenti che disciplinano l'area delle posizioni organizzative.

Il Segretario Generale
Dott. Antonello Accadia

Bassano del Grappa, 20 novembre 2020

