

Regione Umbria

Giunta Regionale

Allegato A)

AVVISO PER IL CONFERIMENTO DELL' INCARICO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA SEZIONE TECNICO-LOGISTICA, VOLONTARIATO E FORMAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DEL SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE MEDIANTE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE DEL PERSONALE REGIONALE DI CATEGORIA D

IL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

In attuazione di quanto disposto con la DGR n.120/2017 e n.416/2017;

Visti gli assetti organizzativi di II livello della Direzione *Governo del territorio e paesaggio. Protezione civile. Infrastrutture e mobilità*, così come definiti con DD n.5112 del 24/05/2017;

Vista la DD. n.11488 del 06/11/2017 con la quale, a parziale modifica della DD. n. 5112/2017, viene definita la declaratoria della posizione organizzativa gestionale *Sezione Tecnico-logistica, volontariato e formazione di protezione civile* del Servizio Organizzazione e sviluppo del sistema di protezione civile;

Richiamato l'art. 30 comma 1 del Regolamento di Organizzazione di cui alla DGR n. 108/2006 e s.m.i.;

INDICE

apposita procedura di manifestazione di interesse per il conferimento dell'incarico della posizione organizzativa Sezione "Tecnico-logistica, volontariato e formazione di protezione civile" del Servizio Organizzazione e sviluppo del sistema di protezione civile secondo i termini e le modalità del seguente avviso.

Art.1

Oggetto dell'avviso

1. E' indetta una procedura di avviso finalizzata al conferimento dell' incarico di responsabile della posizione organizzativa gestionale Sezione "*Tecnico-logistica, volontariato e formazione di protezione civile*" del Servizio Organizzazione e sviluppo del sistema di protezione civile, mediante manifestazione di interesse dei dipendenti a tempo indeterminato della Giunta regionale, inquadrati nella categoria D (posizione giuridica D1 o D3) del CCNL 31.03.1999 e in servizio a tempo pieno.
2. Sono esclusi dalla manifestazione di interesse i dipendenti nei cui confronti siano stati assunti, nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine di presentazione delle stesse, provvedimenti disciplinari superiori alla censura. Tale requisito deve sussistere anche al momento del conferimento dell'incarico.
3. Per l'accesso alla posizione prevista dal presente avviso è garantita la pari opportunità tra uomini e donne.

Art.2 **Requisiti**

1. Nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 30 del Regolamento di Organizzazione, il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa è disposto in relazione al possesso dei requisiti culturali e formativi attinenti la posizione da ricoprire;

Per il conferimento dell'incarico connesso alla posizione di cui all'articolo 11 lettera a) (Sezione) del Regolamento di Organizzazione si tiene conto, in particolare, di:

- competenze ed esperienze tecnico professionali maturate in attività e/o incarichi attinenti alla posizione da ricoprire;
 - risultati conseguiti nello svolgimento di attività rilevanti ai fini degli incarichi da conferire;
 - attitudini e capacità in ambito gestionale ed organizzativo;
 - requisiti culturali e formativi attinenti alla posizione da ricoprire.
2. Per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa si tiene altresì conto della valutazione della prestazione conseguita dal dipendente nell'anno 2016. Le valutazioni in fascia "Ottimo" ed "Eccellente" sono considerate equivalenti.

Art. 3 **Presentazione della manifestazione di interesse**

1. La manifestazione di interesse al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa è redatta tramite domanda debitamente sottoscritta, come da modello esemplificativo allegato alla determinazione di adozione del presente avviso (Allegato B – Schema di domanda) e corredata di *curriculum* in formato europeo, redatto nel rispetto dei principi fissati dal DPR n. 445/2000, contenente le informazioni previste dall'articolo 2 e corredata di fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità. Qualora l'interessato sia in possesso di un documento di identità non in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti possono essere comprovati mediante presentazione di copia del documento specificando, a margine, che i dati in esso contenuti non hanno subito variazioni dalla data del rilascio (art. 45, comma 3, del DPR 445/2000). La stessa deve dar conto del possesso dei requisiti posseduti dal dipendente con illustrazione delle motivazioni poste a base della stessa, con particolare riferimento agli apporti che il dipendente ritiene di potere fornire all'Ente in caso di assegnazione dell'incarico. Il dipendente può allegare la documentazione ritenuta utile che non sia già in possesso dell'Amministrazione regionale. Per dipendenti già titolari di posizione organizzativa viene preso a riferimento il *curriculum* pubblicato nel canale trasparenza del sito istituzionale, ferma restando la possibilità di trasmettere l'aggiornamento dello stesso.
2. La manifestazione di interesse deve essere inviata esclusivamente tramite e-mail al dirigente del **Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale della Direzione Salute, Welfare, Organizzazione e Risorse Umane** – al seguente indirizzo: risorseumane@pec.regione.umbria.it e contenere come oggetto la dicitura **“MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AL CONFERIMENTO DI INCARICO DELLA SEZIONE “TECNICO-LOGISTICA, VOLONTARIATO E FORMAZIONE DI PROTEZIONE CIVILE” DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DEL SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE.**
3. La data e l'ora di presentazione sono stabilite dalla data e ora di trasmissione del messaggio di Posta Elettronica.
4. La Regione Umbria non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. La manifestazione di interesse va presentata entro il giorno 23 novembre 2017, alle ore 14.00. Non saranno in alcun caso prese in considerazione le manifestazioni di interesse pervenute oltre tale termine, anche se inviate prima dei termini di scadenza sopra indicati. Il recapito tempestivo della manifestazione di interesse rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, non giunga a destinazione nel termine fissato. Non sarà valida alcuna manifestazione di interesse pervenuta al di fuori dei tempi tassativi sopra indicati, anche se sostitutiva o integrativa di una precedente.
6. La manifestazione di interesse deve contenere le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà, rese ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di autocertificazione (DPR n.445/2000 e s.m.i.) comprovanti i requisiti e i titoli valutabili.
7. I dati personali forniti dai dipendenti sono raccolti presso il Servizio *Organizzazione, gestione e amministrazione del personale* della Regione Umbria per le finalità di gestione della procedura e per gli adempimenti relativi al conferimento e alla gestione dell'incarico, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.. Il responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, è il dirigente del Servizio *Organizzazione, gestione e amministrazione del personale*.

Art.4

Valutazione delle manifestazioni di interesse

1.La Commissione di cui all'art. 3 dell'Allegato B) alla DGR n. 416/2017, appositamente costituita presso la Direzione regionale Governo del territorio e paesaggio. Protezione civile. Infrastrutture e mobilità, individua il dipendente al quale conferire l'incarico tra i soggetti in possesso dei requisiti previsti dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti nonché dal presente avviso. La Commissione valuta le manifestazioni di interesse avuto riguardo all'adeguatezza del profilo di competenza posseduto dal dipendente rispetto alle funzioni attribuite alla posizione da conferire. La valutazione è finalizzata a individuare il dipendente idoneo a ricoprire in maniera ottimale la posizione, a garantire una prestazione efficace e ad interpretare correttamente il ruolo richiesto dalla singola posizione e prende a riferimento i seguenti elementi:

- Curriculum professionale e requisiti culturali;
- Conoscenze tecnico specialistiche e metodologiche (leggi, norme, regolamenti, procedure, metodologie e tecniche);
- Competenze e capacità professionali (di programmazione, di organizzazione e gestione delle risorse, di controllo e di integrazione interfunzionale);
- Comportamenti organizzativi (iniziativa, orientamento al cambiamento e flessibilità, orientamento alle relazioni);
- Esperienze professionali maturate ed attinenza all'incarico.

2.Per l'individuazione del dipendente al quale attribuire l'incarico, la valutazione della manifestazione di interesse è supportata da un colloquio, effettuato dalla Commissione con il dipendente stesso interessato al conferimento.

Laddove, per oggettivo e accertato impedimento del dipendente interessato, non sia possibile sostenere il colloquio nella data prefissata, il colloquio stesso potrà essere effettuato, su richiesta motivata del dipendente, anche a distanza, tramite videochiamata, via Skype. Qualora, per oggettiva impossibilità, il colloquio non può essere effettuato, la Commissione può decidere, in base agli elementi di valutazione prodotti e desumibili dalla domanda presentata dal dipendente, che il conferimento dell'incarico avvenga anche senza l'effettuazione del colloquio.

3. La valutazione effettuata dalla Commissione non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Art.5

Conferimento dell'incarico

1. La Commissione, all'esito delle valutazioni effettuate, individua il dipendente idoneo al conferimento dell'incarico per la responsabilità della posizione organizzativa, indicando le motivazioni della scelta in termini di adeguatezza del profilo di competenza posseduto. Il nominativo del dipendente individuato per il successivo conferimento, è comunicato alla Direzione Salute Welfare. Organizzazione e Risorse Umane, per le verifiche di competenza, preliminarmente al conferimento dell'incarico da parte del Direttore regionale con propria determinazione, ai sensi dell'articolo 13, comma 1, lett. K) del Regolamento di Organizzazione.
2. Il contratto di incarico contiene, con specifico riferimento alla posizione attribuita, agli obiettivi e alle correlate risorse, l'indicazione della durata, del trattamento economico, della disciplina giuridica e degli elementi di valutazione dei titolari di posizione organizzativa. Nell'incarico, sono determinate le competenze e gli obblighi giuridici in materia di prevenzione e di sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi delle disposizioni normative vigenti. Alla sottoscrizione del contratto provvede il Direttore competente. La revoca anticipata dell'incarico rispetto alla scadenza può avvenire per motivate ragioni organizzative, produttive, disciplinari o per effetto della valutazione negativa delle prestazioni e dei risultati.

Art. 6

Disposizioni finali e di rinvio

1. Il Servizio *Organizzazione, gestione e amministrazione del personale* - dirigente Stefano Guerrini (indirizzo e-mail sguerrini@regione.umbria.it) è l'unità organizzativa responsabile del procedimento.
2. Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi al seguente recapito:
 - tel. Interno - 5294 (Fabiola Marsilio) - 5293 (Gianni Morosi) – 6165 (Emanuela Timi).
3. Il presente avviso è pubblicato nel sito internet istituzionale della Regione Umbria <http://www.regione.umbria.it/la-regione/bandi> e nella intranet regionale.
4. Le manifestazioni di interesse presentate nell'ambito della presente procedura saranno prese a riferimento per eventuali successive esigenze di conferimento dell'incarico della posizione organizzativa medesima, che dovessero intervenire nei successivi 12 mesi dalla data di conclusione della presente procedura.

Perugia, 13 novembre 2017

Il Dirigente del Servizio
Organizzazione, gestione e amministrazione del
personale
Ing. Stefano Guerrini