

**AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
MEDIANTE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE DEL PERSONALE REGIONALE DI  
CATEGORIA D**

In attuazione di quanto disposto con la DGR n.120/2017 e n.416/2017, dato atto degli assetti organizzativi di II livello adottati con le seguenti determinazioni direttoriali:

- Direzione *Programmazione, Affari Internazionali ed europei, Agenda digitale Agenzie e Società Partecipate*, DD n. 5131 del 24 maggio 2017;
- Direzione *Risorse finanziarie e strumentali. Affari generali e rapporti con i livelli di governo*, DD n.5136 del 24 maggio 2017;
- Direzione *Governo del territorio e paesaggio. Protezione civile. Infrastrutture e mobilità*, DD n. 5112 del 24 maggio 2017;
- Direzione *Salute, Welfare. Organizzazione e risorse umane*, DD n.5173 del 25 maggio 2017;
- Direzione *Agricoltura, Ambiente, Energia, Cultura, Beni culturali e Spettacolo*, DD n.5108 del 24 maggio 2017;
- Direzione *Attività produttive, Lavoro, Formazione e Istruzione*, DD n.5135 del 24 maggio 2017,

è indetta la procedura di manifestazione di interesse per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, con decorrenza dal 1 luglio 2017 al 30 giugno 2020, secondo i termini e modalità del seguente Avviso;

**Art.1**

**Oggetto dell'avviso**

1. La Giunta regionale della Regione Umbria indice un avviso finalizzato al conferimento di incarichi di posizione organizzativa mediante manifestazione di interesse dei dipendenti a tempo indeterminato della Giunta regionale, inquadrati nella categoria D (posizione giuridica D1 o D3) 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 dell'avviso, provvedimenti disciplinari superiori alla censura. Tale requisito deve sussistere anche al momento del conferimento dell'incarico.
3. Per l'accesso alle posizioni previste 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 degli incarichi di posizione organizzativa è disposto in relazione al possesso dei requisiti culturali e formativi attinenti alla posizione da ricoprire e comunque in relazione al possesso dei seguenti requisiti:
  - a) Per il conferimento degli incarichi connessi alle posizioni di cui all'articolo 11 lettera a) del Regolamento di Organizzazione (Sezioni) 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.

b) Per il conferimento degli incarichi connessi alle posizioni di cui all'articolo 11 lettera b) del Regolamento di Organizzazione (Posizioni organizzative professionali) si tiene conto, in particolare, di:

- diploma di laurea o di scuola universitaria, del vecchio ordinamento universitario o laurea di primo o di secondo livello del nuovo ordinamento universitario, attinenti al contenuto professionale della posizione;
- abilitazioni ed iscrizioni ad albi professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- esperienze maturate e risultati conseguiti in attività connesse alla posizione da ricoprire;

c) Per il conferimento degli incarichi connessi alle posizioni di cui all'articolo 11 lettera c) del Regolamento di Organizzazione (Posizioni organizzative di supporto) si tiene conto, in particolare, di:

- formazione culturale e competenze di rilevante qualificazione ai fini della posizione da ricoprire;
- comprovata e qualificata esperienza professionale maturata in particolari ambiti connessi alla posizione da ricoprire;

2. Per il conferimento degli incarichi 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**

#### **Posizioni organizzative oggetto di manifestazione di interesse**

1. I dipendenti di cui all'articolo 1, in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, possono formulare manifestazione di interesse al conferimento di un incarico di posizione organizzativa, indicando massimo due posizioni organizzative, tra quelle indicate nell'Allegato A) – Organigramma, della determinazione di adozione del presente avviso.

### **Art.4**

#### **Presentazione della manifestazione di interesse**

1. La manifestazione di interesse al conferimento di incarico di posizione organizzativa è redatta tramite domanda debitamente sottoscritta, come da modello esemplificativo allegato alla determinazione di adozione del presente avviso (Allegato C – 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 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, laddove presente, 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](mailto:risorseumane@pec.regione.umbria.it) e contenere come oggetto la dicitura **“MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AL CONFERIMENTO DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA”**.
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 7 giugno 2017 alle ore 14**. 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.5**

### **Valutazione delle manifestazioni di interesse**

1. La Commissione di cui all'art. 3 dell'Allegato B) alla DGR n. 416/2017, costituita presso ciascuna Direzione regionale, individua il dipendente al quale conferire l'incarico di posizione organizzativa 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 (1) posseduto dal dipendente rispetto alle funzioni attribuite alla singola 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:

---

1 La valutazione del profilo di competenza prende a riferimento le dimensioni organizzative approvate con DGR 1449/2008 e 1885/2008.

- 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 medesima Commissione di cui all'art. 3 dell'Allegato B) alla DGR n. 416/2017, 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 possa 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.6**

### **Conferimento degli incarichi**

1. La Commissione all'esito delle valutazioni effettuate, individua il dipendente idoneo al conferimento dell'incarico per la responsabilità della posizione organizzativa di competenza, indicando le motivazioni della scelta operata, in termini di adeguatezza del profilo di competenza posseduto. Gli esiti delle valutazioni effettuate, con indicazione dei dipendenti individuati per il successivo conferimento, devono essere trasmessi alla Direzione Salute Welfare Organizzazione e Risorse Umane, per la verifica di eventuali sovrapposizioni, ai fini della coerente ricomposizione del livellogramma complessivo, così come previsto all'art. 5 dell'Allegato B) alla DGR n. 416/2017, preliminarmente al conferimento degli incarichi da parte dei Direttori regionali, ai sensi dell'articolo 13, comma 1, lett. K) del Regolamento di Organizzazione.
2. Ai sensi dell'articolo 30 del Regolamento di Organizzazione, dalla sottoscrizione del contratto, il soggetto individuato assume la titolarità della posizione ed è legittimato all'esercizio delle relative funzioni nell'ambito gestionale ed organizzativo dell'amministrazione. Il contratto contiene, con specifico riferimento all'incarico attribuito, agli obiettivi ed alle correlate risorse, definiti ai sensi dell'articolo 17 del suddetto regolamento, 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. 7**

### **Disposizioni finali e di rinvio**

1. Il Servizio *Organizzazione, gestione e amministrazione del personale* - dirigente Stefano Guerrini (indirizzo e-mail [sguerrini@regione.umbria.it](mailto: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) - 5193 (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 degli incarichi delle posizioni organizzative medesime, che dovessero intervenire nei successivi 12 mesi dal 1 luglio 2017.

Perugia,

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