

AVVISO PER IL CONFERIMENTO DELL' INCARICO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA SEZIONE ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVO - CONTABILI DEL SERVIZIO AVVOCATURA REGIONALE 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, visti gli assetti organizzativi di II livello adottati con apposite determinazioni direttoriali e in particolare gli assetti della Direzione *Risorse finanziarie e strumentali. Affari generali e rapporti con i livelli di governo*, così come definiti con DD n.5136 del 24 maggio 2017;

Visto che con DD 6696 del 30/06/2017 della Direzione *Risorse finanziarie e strumentali. Affari generali e rapporti con i livelli di governo*, all'esito della procedura di manifestazione di interesse indetta con DD n. 5262 del 26.05.2017, sono stati assegnati gli incarichi di posizione organizzativa ad eccezione di quelli afferenti le posizioni organizzative del Servizio Avvocatura regionale;

Vista la DD n. 7110 del 10/07/2017 e la DD n.7834 del 28/07/2017 della Direzione *Risorse finanziarie e strumentali. Affari generali e rapporti con i livelli di governo*, con la quale è stato attribuito l'incarico di responsabile ad interim della Sezione "Adempimenti amministrativo – contabili", per il tempo strettamente necessario all'individuazione del responsabile;

Vista la DD n. 9081 del 8/9/2017 del Servizio Organizzazione, gestione e amministrazione del personale; è indetta la procedura di manifestazione di interesse per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa relativo alla Sezione "Adempimenti amministrativo – contabili" del Servizio Avvocatura regionale, secondo i termine e modalità del seguente Avviso;

Art.1

Oggetto dell'avviso

1. La Giunta regionale della Regione Umbria indice un avviso finalizzato al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa per la Sezione "Adempimenti amministrativo – contabili" del Servizio Avvocatura regionale, 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 posizioni 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 e comunque in relazione al possesso dei seguenti requisiti:
 - a) Per il conferimento dell'incarico connesso alla posizione 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.

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

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 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 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, 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 e contenere come oggetto la dicitura **“MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AL CONFERIMENTO DI INCARICO DELLA SEZIONE ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVO – CONTABILI DEL SERVIZIO AVVOCATURA REGIONALE.-”**.
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 18 settembre 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.4

Valutazione delle manifestazioni di interesse

1. La Commissione di cui all'art. 3 dell'Allegato B) alla DGR n. 416/2017, costituita presso la Direzione regionale interessata con DD n. 5960 del 14.06.2017, nella composizione specificamente indicata per le posizioni organizzative del Servizio Avvocatura regionale, 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 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:
 - 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, elabora la proposta per il conferimento, 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. Gli esiti delle valutazioni effettuate, con indicazione del dipendente individuato per il successivo conferimento, devono essere

trasmessi 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. 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 e 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. 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, 8/9/2017

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