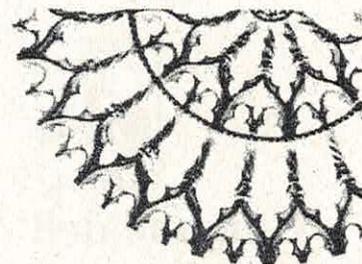




Comune dell'Aquila

Segretario Generale



**AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI ALTA PROFESSIONALITÀ
ALL'INTERNO DEL SERVIZIO STRAORDINARIO GRANDI EVENTI -DECENNALE-
UFFICIO UNESCO**

Il Segretario Generale

E

Il Direttore del Dipartimento

Servizi al Cittadino

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 22.01.2018 recante: "individuazione dell'area delle alte professionalità a norma dell'art. 10 del CCNL 22.01.2004 a seguito dell'approvazione della nuova macrostruttura dell'Ente", con la quale è stata individuata l'area delle alte professionalità per l'annualità 2018, prevedendo l'istituzione di tre posizioni all'interno dei settori, di cui una a tutt'oggi non coperta;

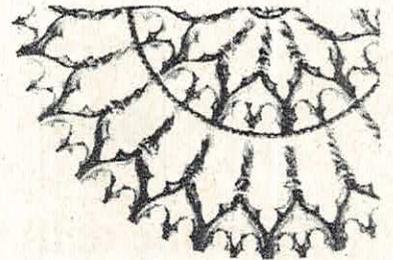
Vista la deliberazione di G.C. n. 18 del 22.01.2018 recante: "Macrostruttura dell'Ente di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 589 del 28.12.2017. Rimodulazione dei servizi comunali e dell'area delle posizioni organizzative" con la quale si è inteso ridefinire l'area dei servizi comunali all'interno dei singoli Settori con previsione delle titolarità di posizioni organizzative in ragione delle competenze di coordinamento e gestione agli stessi assegnate;

Vista la deliberazione di G.C. n. 1 del 10.01.2019 con cui sono state disposte le proroghe delle posizioni organizzative;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 14.01.2019 recante "Modifica della Macrostruttura Comunale vigente con introduzione di una articolazione di Staff" con la quale è stata disposta l'istituzione di una articolazione organizzativa di Staff denominata "Aq Progetti Speciali Per La Rinascita" avente precipua attinenza con i progetti strategici dell'Ente, ed il servizio denominato "Servizio Straordinario Grandi Eventi - Decennale- Ufficio UNESCO" pensato per l'attuazione della programmazione e del coordinamento di tutte le attività concernenti eventi e manifestazioni connessi alla realizzazione di Progetti Speciali per la Ricostruzione e lo Sviluppo Economico post sisma ed in seno al quale è stata prevista l'assegnazione di una posizione di alta specializzazione;

Visto l'art. 13 e segg. del CCNL -comparto Regioni- Enti locali- sottoscritto in data 21.05.2018 per il triennio 2016/2018;

Considerato che agli articoli 13 e ss. del nuovo CCNL 22.05.2018 disciplinano la nuova area delle posizioni organizzative e alte professionalità, con contorni giuridici molto differenti e compensi aumentati, prevedendo al contempo che gli incarichi in essere scadranno comunque senza possibilità di proroga entro e



Comune dell'Aquila

non oltre il 21 maggio 2019, cioè entro un anno dalla entrata in vigore del CCNL, successivamente dovranno essere ricontrattati secondo le nuove regole;

Atteso che l'ARAN con orientamento CFL5 ha precisato che “anche se l'ente non ha ancora proceduto alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative (modifica dei contenuti delle precedenti posizioni organizzative in relazione al nuovo assetto delineato dal CCNL; graduazione delle stesse sulla base anche dei nuovi criteri previsti dalle parti negoziali; diversa disciplina delle modalità di determinazione della retribuzione di posizione e di risultato; determinazione dei nuovi criteri generali per il conferimento e revoca degli incarichi), stante la necessità di garantire la funzionalità ed operatività degli uffici, lo stesso possa ugualmente, in via del tutto eccezionale, anche durante il periodo transitorio, conferire la titolarità della posizione organizzativa priva di titolare, applicando i criteri già precedentemente adottati nell'osservanza delle precedenti previsioni del precedente art. 9, comma 2, del CCNL del 31.3.1999 e fino ad oggi già applicati.

Tale ultimo incarico, peraltro - come tutti gli altri incarichi di posizione organizzativa già conferiti e ancora in atto, anche se con scadenza successiva al 20.5.2019, oppure prorogati, alla data di sottoscrizione del nuovo contratto collettivo nazionale, secondo la disciplina generale dell'art.13, comma 3, del CCNL del 21.5.2018 - giungerà, comunque, a scadenza al momento dell'adozione del nuovo assetto delle posizioni organizzative o, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL.”

Dato atto che con la citata deliberazione n. 20/2019 si è dato mandato al segretario generale ed al direttore del Dipartimento servizi al cittadino di assumere tutti gli atti al fine di rendere operativa l'unità di staff, inoltre, per quel che riguarda la posizione di A.P. si è ricorso all'utilizzo di una posizione rimasta vacante presso il Settore Benessere alla persona, demandando “al Dirigente del settore politiche del personale affinché in sede di graduazione delle posizioni di responsabilità, la posizione di Alta professionalità, originariamente prevista nell'ambito del Settore Politiche per il Benessere della Persona ai fini della realizzazione delle attività connesse alla programmazione e progettazione di tutti i servizi volti all'inclusione sociale, venga assegnata all'articolazione di staff e ripesata”;

Inteso, per quanto sopra, procedere per la copertura della posizione di alta professionalità in questione e che sarà oggetto di successiva conferma nella rivisitazione delle P.O.;

Vista la deliberazione di G.C. n 364 del 08/09/2016 di approvazione del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e servizi;

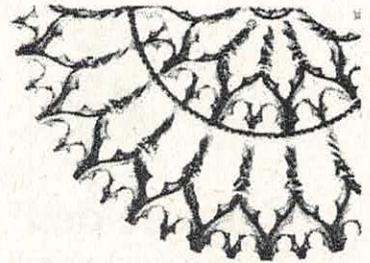
Vista la deliberazione di G.C. n. 38 del 29.01.2016 recante: “Stralcio regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Disciplina dell'area delle posizioni organizzative e delle alte professionalità” con la quale è stato approvato lo stralcio del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi -Disciplina dell'area delle posizioni organizzative e delle alte professionalità;

RENDE NOTO

è indetta una procedura comparativa per l'assegnazione di un incarico di alta professionalità in seno al “Servizio Straordinario Grandi Eventi -Decennale- Ufficio, UNESCO” costituito con delibera di Giunta Comunale n. 20 del 14.01.2019.



Comune dell'Aquila



OGGETTO DELL'INCARICO

Con la presente procedura comparativa di selezione si intende conferire un incarico di alta professionalità connotato della complessità gestionale, delle responsabilità da gestire, della strategicità delle attività, della complessità del sistema di relazioni in considerazione delle competenze strategiche affidate al settore di staff e relative alla attuazione della programmazione e del coordinamento di tutte le attività concernenti eventi e manifestazioni connessi alla realizzazione di Progetti Speciali per la Ricostruzione e lo Sviluppo Economico post sisma;

COMPITI DELL'INCARICO

Al soggetto incaricato competerà lo svolgimento di compiti di attuazione/esecuzione di attività e di funzioni aventi ad oggetto (...) *“progettazione e realizzazione degli interventi, azioni di sistema, interventi straordinari e urgenti per le manifestazioni di rilevanza Nazionale, quali il Decennale del sisma e la Perdonanza; coordinamento dei progetti di rilevanza strategica per la ricostruzione e lo sviluppo socioeconomico post-sisma; la promozione della città dell'Aquila come modello di gestione delle emergenze e modello per la rinascita, assicurando il coordinamento di tutte le strutture coinvolte, dei Comitati a tal fine istituiti ed istituendi, oltre ad un costante ed avanzato contatto con gli organi di indirizzo politico dell'Ente nonché con gli enti ed autorità esterne ad ogni livello istituzionale”* individuate dal Dirigente - ed anche in collaborazione con questi - per il raggiungimento delle finalità assegnate al predetto neo costituito Servizio.

Al titolare della posizione di alta professionalità, ai sensi dell'art.17 comma 1 bis del d.lgs. n.165/2001 (da ultimo modificato dalla legge 4/11/2010 n.183) il Dirigente di riferimento potrà anche delegare alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b) ed e) del comma 1 del citato testo normativo, secondo la regolamentazione vigente all'interno dell'ente.

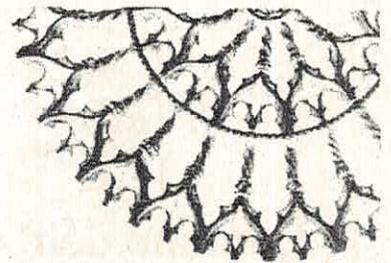
REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per partecipare alla selezione comparativa in argomento è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente del Comune dell'Aquila con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno;
- b) essere inquadrati nella categoria giuridica "D" ed in servizio effettivo presso il Comune dell'Aquila;
- c) essere in possesso di laurea specialistica o titolo equipollente secondo il vecchio ordinamento, attinente all'incarico da ricoprire;
- d) essere in possesso di comprovata esperienza lavorativa con almeno tre anni di anzianità nella categoria "D" - indipendentemente dal profilo professionale rivestito e dalla posizione economica di appartenenza - maturata nell'Ente - oppure anche presso altri Enti pubblici - in posizioni di lavoro che hanno posto in evidenza l'acquisizione di un significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa ed abbia evidenziato il possesso di capacità di gestione di problematiche complesse;

Tutti i requisiti richiesti devono sussistere fino al momento di formale assunzione dell'incarico da parte del dipendente selezionato.

Non potranno candidarsi alla selezione i dipendenti posti in comando presso altri Enti, il personale in distacco di qualunque natura, il personale collocato in aspettativa.



Comune dell'Aquila

Non potranno candidarsi alla selezione i dipendenti neoassunti che non abbiano ancora superato il periodo di prova e quelli che non abbiano acquisito almeno un anno di esperienza presso il Comune dell'Aquila.

Sono inoltre esclusi dalla selezione i dipendenti a carico dei quali siano stati emessi provvedimenti disciplinari nel biennio precedente alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda; tale circostanza di esclusione opera fino al momento di formale assunzione dell'incarico.

MODALITÀ' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I dipendenti interessati, in possesso dei requisiti richiesti, possono presentare domanda di ammissione alla selezione, in carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso e reperibile sul sito istituzionale e/o presso la Segreteria Generale. La domanda, debitamente firmata, dovrà essere indirizzata alla Segreteria Generale/Settore Bilancio e recapitata manualmente all'Ufficio protocollo c/o la Segreteria Generale

entro e non oltre le ore 12,00 di lunedì 25/02/2019.

Le istanze di partecipazione alla selezione comparativa dovranno essere debitamente sottoscritte e corredate dal documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

All'istanza di partecipazione dovrà essere allegato:

- il curriculum vitae debitamente sottoscritto nel quale dovranno essere dettagliatamente riportate tutte le informazioni ritenute utili al fine della verifica dei requisiti di partecipazione e delle esperienze rilevanti per la valutazione comparativa delle candidature;
- copia del documento di identità in corso di validità.

I candidati potranno inoltre corredate l'istanza di partecipazione di ulteriori dichiarazioni - rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 - ovvero di eventuali ulteriori documenti che riterranno di produrre nel loro interesse ad affermazione e/o dimostrazioni di particolari competenze e/o capacità maturate e ritenute pertinenti ai fini dell'assolvimento dei compiti da assumere.

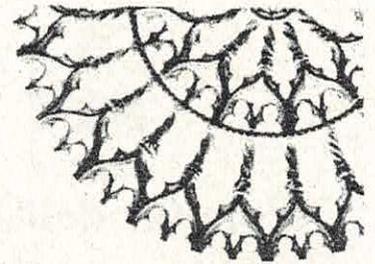
La data di presentazione delle domande nei termini stabiliti sarà comprovata dal timbro a calendario dell'Ufficio protocollo della Segreteria Generale dell'Ente.

Le domande pervenute dopo il termine di scadenza fissato e/o carenti della sottoscrizione e/o del documento di identità in corso di validità, non verranno prese in considerazione, né saranno prese in considerazione, oltre tale termine, eventuali integrazioni a domande già presentate.

REQUISITI DI VALUTAZIONE

Tenuto conto che le posizioni organizzative e le alte professionalità fanno parte della struttura organizzativa dell'ente e contribuiscono in modo diretto alla realizzazione dei suoi obiettivi, sia strategici che gestionali, la valutazione terrà conto degli obiettivi assegnati al Servizio Straordinario Grandi Eventi -Decennale- Ufficio UNESCO e della natura delle attività ad esso delegate; nello specifico, saranno oggetto di valutazione:

a) il grado di pertinenza delle esperienze maturate con rapporto di lavoro subordinato e per almeno un triennio nella categoria "D" - alle dipendenze del Comune dell'Aquila o di altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del d.lgs. n.165/2001 - rispetto alle attività attribuite al Servizio in argomento; la competenza tecnica e specialistica posseduta; l'attitudine a ricoprire il ruolo, nonché la capacità professionale già sviluppata (di organizzazione, di relazione e di gestione delle risorse umane,



Comune dell'Aquila

finanziarie e strumentali; di lavoro di gruppo e per progetto, di innovazione e sviluppo organizzativo; di orientamento e raggiungimento dei risultati di performance collettiva ed individuale prefissati);

b) **il grado di pertinenza di eventuali** altre esperienze maturate (stage, collaborazioni coordinate e continuative, master, incarichi professionali, pubblicazioni, attività di docenza) rispetto alle attività attribuite al Servizio in argomento;

c) i titoli culturali, corsi universitari o di specializzazione post-laurea;

d) i corsi di formazione e/o aggiornamento;

Saranno, inoltre, oggetto di valutazione le capacità ed i comportamenti organizzativi desumibili dalla documentazione presentata dal candidato.

Ai fini del conferimento degli incarichi nessun autonomo valore è attribuito all'età anagrafica o all'anzianità di servizio.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Accertato il rispetto dei termini e la conformità delle istanze pervenute alle previsioni e prescrizioni del presente avviso, l'incarico verrà attribuito a seguito della valutazione e comparazione dei curricula dei candidati, condotte tenendo conto degli elementi indicati nel punto che precede - purché puntualmente riportati nel curriculum - ovvero nelle ulteriori dichiarazioni e/o documentazione allegate all'istanza;

La valutazione, operata d'intesa dai firmatari del presente avviso, avverrà, più specificamente, sulla base delle attitudini e delle risorse del candidato in termini di capacità di motivare, organizzare e guidare i propri collaboratori, di programmazione e di gestione dei tempi di lavoro, di individuazione ed attuazione delle attività di controllo, di relazione e collaborazione con i superiori.

L'incarico verrà conferito per tutto l'anno 2019, e nel rispetto delle scadenze e degli adempimenti fissati all'art. 13 con l'entrata in vigore del CCNL 2018, con decorrenza dal momento del relativo affidamento.

L'incarico potrà essere revocato prima della scadenza prefissata in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi, in presenza di risultati negativi in relazione agli obiettivi assegnati e per l'inosservanza di direttive impartite. Prima di procedere alla definitiva formalizzazione della revoca, saranno acquisite in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Nel caso si rendesse vacante la posizione di alta professionalità assegnata si potrà procedere al conferimento della stessa ad altro dipendente partecipante alla presente selezione ed utilmente valutato; in tal caso, l'incarico conferito avrà una durata residuale fino alla scadenza del periodo previsto.

In caso di mancanza di candidature, si procederà d'ufficio alla copertura della posizione vacante.

La partecipazione alla presente procedura non attribuisce alcun diritto e/o aspettativa alla attribuzione della posizione di alta professionalità né darà luogo alla elaborazione di qualsivoglia graduatoria di merito comparativo.

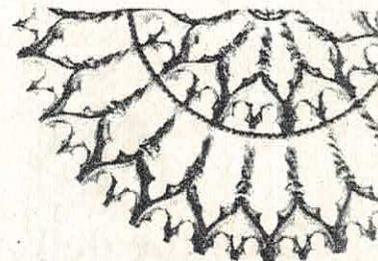
L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di non procedere all'affidamento dell'incarico a proprio insindacabile giudizio anche di merito oltre che di opportunità.

L'Amministrazione si riserva sin d'ora la facoltà di conferimento al lavoratore, già assegnatario della presente posizione organizzativa, di altro incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, e secondo i criteri che saranno oggetto di contrattazione secondo la disciplina generale



Comune dell'Aquila

dell'art.13, comma 3, del CCNL del 21.5.2018 - al momento dell'adozione del nuovo assetto delle posizioni organizzative.



TRATTAMENTO ECONOMICO

Per il trattamento economico si stabilisce di mantenere il valore della retribuzione di posizione e di risultato previsti nella deliberazione di G.C. n. 17 del 22/01/2018, salvo successivo adeguamento secondo la disciplina generale dell'art.13, comma 3, del CCNL del 21.5.2018 - al momento dell'adozione del nuovo assetto delle posizioni organizzative.

I risultati delle attività svolte dal dipendente cui sia stato attribuito l'incarico di cui al presente avviso è soggetti a valutazione annuale in base al sistema vigente nell'ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato.

Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni, composto, come sopra richiamato, dalla retribuzione di risultato e dalla retribuzione di posizione, assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità, compreso lo straordinario, fatte salve le eccezioni previste per legge.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del d.lgs. n.196/03 e ss.mm.ii. i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura selettiva sono raccolti ai fini della selezione stessa.

Nella domanda di partecipazione il candidato deve esplicitamente manifestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Amministrazione per la partecipazione alla presente procedura selettiva.

NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa rinvio ai regolamenti in materia dell'Ente richiamati nelle premesse ed alle norme legislative ed alla contrattazione nazionale e decentrata del Comparto Regioni e delle Autonomie Locali.

L'Aquila, li 08.02.2019

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO SERVIZI

Tiziano Amorosi

IL SEGRETARIO GENERALE

Alessandra Macri