

**CITTA' DI NOALE**  
CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA  
30033 Piazza Castello, 18  
Cod.Fisc. 82002870275  
P.IVA 01532450275  
Codice IPA: c\_f904  
www.comune.noale.ve.it



AREA AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E SOCIALE  
SERVIZIO RISORSE UMANE  
Sede Municipale  
Fax 041/5897242  
☎ 041/5897232 - 233 - 234  
E-mail servizio : [personale@comune.noale.ve.it](mailto:personale@comune.noale.ve.it)  
E-mail certificata: [comune.noale.ve@legalmail.it](mailto:comune.noale.ve@legalmail.it)  
Codice univoco: 84RDQF

prot. 25514/22

## AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER CONFERIMENTO DI INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

### IL DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVA, FINANZIARIA E SOCIALE

**PREMESSO** che il CCNL Funzioni Locali Comparto Regioni ed Autonomie Locali del 21 maggio 2018 agli artt. 13, 14, 15, 17 e 18 reca disposizioni in ordine al conferimento e revoca degli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative, alla retribuzione di posizione e di risultato ed ai compensi aggiuntivi ai titolari di posizione organizzativa;

**EVIDENZIATO**, in particolare, l'art. 14 del CCNL del 21 maggio 2018, ove dispone che «*per il conferimento degli incarichi gli enti tengono conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D [...]»* (comma 2);

#### VISTI:

- il D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii;
- il D.Lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006 e ss.mm.ii. "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" nonché l'art. 57 del già citato D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- il vigente Statuto comunale;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente Contratto collettivo decentrato integrativo della Città di Noale;

#### RICHIAMATE:

- la Deliberazione di Giunta comunale n. 146 del 27 dicembre 2012 di revisione del modello organizzativo della struttura dell'Ente;
- le Deliberazioni di Giunta comunale n. 82 del 09 maggio 2019 e n. 169 del 08 novembre 2019, di individuazione dei criteri per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa;
- la Deliberazione di Giunta comunale n. 53 del 12 maggio 2022 con la quale è stato approvato l'aggiornamento del Piano dei Fabbisogni del Personale per il triennio 2022/2024 ed il piano occupazionale 2022;

**VISTO** il Decreto sindacale n. 26/2020 con il quale è stata conferita al dott. Fabio Arrighi la responsabilità dell'Area amministrativo-finanziaria;

**IN RAGIONE** del disposto della propria Determinazione di approvazione del presente avviso;

#### RENDE NOTO

che è indetta procedura di selezione interna rivolta ai dipendenti appartenenti alla categoria D per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa per il seguente settore: SERVIZI SOCIALI, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, CULTURA, POLITICHE GIOVANILI, BIBLIOTECA.

#### 1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Possono partecipare alla selezione tutti i dipendenti in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti

requisiti:

- a. diploma universitario conseguito secondo il vecchio ordinamento universitario ex Legge n. 341/1990;
- b. laurea specialistica ex D.M. n. 509/1999;
- c. laurea magistrale ex D.M. n. 270/2004;
- d. essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Noale, con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, inquadrato nella categoria D, nell'ambito dell'Area interessata dalla procedura;

In assenza del possesso di tali requisiti è richiesto, alternativamente:

- a. il possesso del titolo di studio di laurea triennale ex D.M. n. 509/1999 o di laurea ex D.M. n. 270/2004, oltre ad un'anzianità di servizio complessiva di almeno cinque anni con inquadramento nella categoria D, di cui almeno tre maturati presso il Comune di Noale, nell'ambito dell'Area interessata dalla procedura;
- b. il possesso del titolo di studio immediatamente inferiore (diploma di Scuola secondaria di secondo grado, in precedenza diploma di scuola media superiore), unito ad abilitazioni o iscrizioni ad Albi Professionali, purché attinenti, oltre ad un'anzianità di servizio complessiva di almeno cinque anni con inquadramento nella categoria D, di cui almeno tre maturati presso il Comune di Noale, nell'ambito dell'Area interessata dalla procedura.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia, ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente avviso con la procedura di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 (sito web: <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>);

Al fine di partecipazione alla selezione, il candidato deve altresì:

- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non aver subito, nel biennio precedente alla data di scadenza del presente avviso, procedimenti disciplinari conclusi con sanzione pari o superiore al richiamo scritto (censura) né avere procedimenti disciplinari in corso alla data di scadenza dell'avviso, che prevedano l'applicazione di una sanzione pari o superiore al richiamo scritto (censura).

## 2) **DOMANDA DI AMMISSIONE**

Il candidato potrà presentare la domanda in carta libera o utilizzare il modello allegato al presente avviso.

La stessa, datata e sottoscritta dagli aspiranti all'incarico di Posizione Organizzativa, dovrà essere indirizzata al Dirigente dell'Area ove è incardinata la Posizione Organizzativa da ricoprire e presentata entro le ore 14:00 del giorno 19.10.2022, direttamente al Protocollo Generale del Comune.

Il candidato fornisce, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, i seguenti dati:

- il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita, il codice fiscale, la residenza;
- l'indirizzo di posta elettronica, eventualmente anche certificata, e il numero telefonico.

Inoltre, il candidato dichiara il possesso dei seguenti requisiti ai fini dell'ammissione alla procedura:

- titolo di studio, con indicazione dell'anno di conseguimento, della votazione e dell'Istituto che ha provveduto al rilascio;
- eventuali abilitazioni o iscrizioni ad Albi professionali;
- titolo di servizio, ossia di essere dipendente della Città di Noale, con indicazione del profilo professionale, della categoria giuridica e dell'area di attività;
- assenza di condanne penali;
- assenza, nel biennio precedente alla data di scadenza del presente avviso, di procedimenti disciplinari conclusi con sanzione pari o superiore al richiamo scritto (censura), nonché di procedimenti disciplinari in corso alla data di scadenza dell'avviso, che prevedano l'applicazione di una sanzione pari o superiore al richiamo scritto (censura);

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti non è ritenuta valida. Sono sanabili soltanto le omissioni o incompletezze delle dichiarazioni che non comportano esclusione.

Il candidato dichiara altresì:

- ove occorra, di essere portatore di handicap e di avere necessità di tempi supplementari per lo svolgimento delle prove previste nel bando e/o di ausili, ai sensi della Legge n. 104/1992, con specificazione del necessario;
- di acconsentire al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Regolamento UE 679/2016;

A corredo della domanda di ammissione alla selezione i candidati dovranno obbligatoriamente allegare, pena l'esclusione, i seguenti documenti:

- copia fotostatica non autenticata di documento d'identità in corso di validità;
- *curriculum vitae* professionale e formativo datato e sottoscritto redatto in formato europeo. Il *curriculum* dovrà evidenziare le proprie competenze in modo analitico, con particolare riguardo alle funzioni svolte e alle esperienze e conoscenze possedute, precisando le principali attività svolte, i periodi di riferimento e gli Enti datori di lavoro;
- eventuale certificazione medica attestante lo stato di handicap per poter fruire del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi nello svolgimento delle prove;
- eventuale idonea documentazione, rilasciata dalle autorità competenti, attestante il riconoscimento dell'equipollenza o equiparazione del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;
- ogni altro documento ritenuto utile.

### **3) CRITERI DI SCELTA**

La scelta del candidato cui conferire l'incarico di Posizione Organizzativa sarà effettuata, così come previsto dall'Allegato A alla Deliberazione n. 169 del 08 novembre 2019, recante i criteri per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, sulla base di valutazione del *curriculum vitae* professionale e formativo e colloquio individuale.

### **4) MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEL CURRICULUM VITAE**

Nella valutazione del *curriculum vitae* presentato, il dirigente del settore interessato valuterà, secondo quanto previsto dall'Allegato B alla Deliberazione n. 82 del 09 maggio 2019:

- i requisiti culturali e professionali posseduti dal candidato (titoli di studio; abilitazioni professionali inerenti; corsi di formazione documentati attinenti, con valutazione finale);
- la competenza tecnica e specialistica posseduta dal candidato (esperienza acquisita nella categoria D nelle mansioni concernenti servizi ed uffici costituenti la posizione organizzativa, maturata anche presso altri Enti se in aree prevalentemente omogenee rispetto alla posizione considerata).

A seguito della valutazione dei titoli e delle competenze, il dirigente provvede alla stesura della graduatoria dei candidati risultati idonei.

### **5) SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO**

Lo svolgimento del colloquio individuale è funzionale ad accertare il possesso delle competenze tecnico-specialistiche possedute con riferimento alla posizione da assegnare, nonché a valutare la capacità professionale sviluppata (di organizzazione, di ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie, di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica, di raggiungimento di risultati lavorativi prefissati, di capacità di operare in gruppo, ecc.) e l'attitudine a ricoprire il ruolo.

La valutazione del colloquio è operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza e capacità gestionale, organizzativa e professionale dimostrate dal candidato e afferenti a:

- ambiti organizzativi e gestionali propri delle materie professionalmente trattate nel ruolo da ricoprire;
- profili motivazionali di partecipazione alla selezione;
- visione ed interpretazione del ruolo;
- conoscenze specifiche della posizione da ricoprire.

I candidati risultati idonei ad esito della valutazione di cui al punto precedente sono invitati, con comunicazione diretta da parte del dirigente del settore interessato, allo svolgimento del colloquio individuale.

### **6) COMMISSIONE SELEZIONATRICE**

La Commissione selezionatrice, presieduta dal Segretario Generale e composta dal dirigente responsabile dell'area di riferimento e da un esperto esterno (nominato con apposita determinazione del dirigente competente) provvederà all'espletamento e alla valutazione del colloquio, ed infine alla formazione della graduatoria in ordine al merito, sulla base della votazione complessiva dei concorrenti.

### **7) AMMISSIONE ED ESCLUSIONE**

Comportano l'esclusione in modo insanabile dalla presente selezione:

- a. domanda di partecipazione presentata oltre il termine previsto dal bando;
- b. mancata sottoscrizione della domanda;
- c. mancata presentazione di copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
- d. mancata presentazione del *curriculum vitae*;
- e. difetto dei requisiti prescritti dal presente avviso per la partecipazione alla procedura selettiva;
- f. mancata regolarizzazione o integrazione della domanda nel termine perentorio eventualmente concesso dall'Amministrazione;
- g. mancata presentazione al colloquio nel giorno stabilito.

L'Amministrazione può inoltre disporre l'ammissione con riserva dei candidati per i quali si rendano necessarie integrazioni o perfezionamenti delle istanze di ammissione presentate che, a seguito di istruttoria, risultino incomplete o comunque caratterizzate da irregolarità sanabili. Allo stesso modo si procede nei casi in cui sorgano dubbi sul possesso dei requisiti di ammissione: in quest'ultimo caso lo scioglimento della riserva viene subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti. L'ammissione con riserva viene comunicata direttamente ai candidati.

#### **8) ATTRIBUZIONE E DURATA DELL'INCARICO**

Ad esito dei colloqui, l'incarico verrà attribuito al dipendente risultato più idoneo secondo valutazione di merito in base alla graduatoria formata dalla Commissione selezionatrice.

L'incarico verrà assegnato con determinazione del dirigente responsabile che prenda atto delle risultanze dell'attività della Commissione selezionatrice.

La valutazione del *curriculum* professionale e formativo ed il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice sono riferiti esclusivamente alle procedure per l'individuazione del dipendente da incaricare di posizione organizzativa e non dà pertanto luogo ad alcuna graduatoria di merito comparativo.

Qualora venga incaricato a ricoprire la posizione organizzativa un dipendente incardinato in altro settore, si procederà ad una revisione delle assegnazioni di personale per il necessario riequilibrio. Tali operazioni verranno svolte di concerto tra i dirigenti delle aree interessate.

L'incarico avrà decorrenza dall'efficacia del provvedimento di assegnazione, o da diversa data ivi indicata, fino ad eventuale revoca dell'incarico e, comunque fino al termine indicato nel sopra menzionato provvedimento.

#### **9) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. si informa che il Titolare del trattamento dei dati personali degli interessati (candidati) è la Città di Noale, con sede in Noale (VE), Piazza Castello n. 18 - 30033. I dati personali forniti dai candidati saranno trattati da soggetti espressamente e specificatamente autorizzati e designati dalla Città di Noale, per le finalità di gestione della procedura selettiva oggetto del presente avviso e saranno eventualmente trattati anche successivamente all'espletamento della selezione, esclusivamente per finalità inerenti alla eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro e/o per far valere e/o difendere i diritti della Città di Noale in contenziosi civili, penali e/o amministrativi.

Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura di cui al presente avviso, presta consenso al trattamento dei propri dati personali compresi nelle categorie di cui all'art. 9 del GDPR, eventualmente contenuti nel curriculum o in altra documentazione trasmessa alla Città di Noale. Nell'eventualità in cui dati personali dei candidati non fossero correttamente forniti, non sarà possibile dare corso alla partecipazione alla procedura.

Informativa completa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 è pubblicata sul sito istituzionale della Città di Noale.

L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui alla presente selezione non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere interessi giuridici.

#### **10) NORME FINALI**

La partecipazione alla procedura selettiva obbliga il concorrente all'accettazione incondizionata delle disposizioni previste nel presente avviso. Per quanto non espressamente previsto si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai regolamenti dell'Ente, nonché delle disposizioni in tema di autorizzazione all'utilizzo da parte dell'Ente dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii..

In particolare, si rinvia alla disciplina delle posizioni organizzative e delle alte professionalità di cui alla Deliberazione della Giunta comunale n. 82 del 09 maggio 2019.

L'Amministrazione, per sopravvenute esigenze di interesse pubblico, si riserva, con motivato provvedimento del dirigente responsabile, di prorogare o riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione al procedimento selettivo, nonché rinviare a nuova data o revocare la selezione medesima.

Il responsabile del procedimento è il Dott. Fabio Arrighi, Dirigente dell'Area amministrativa, finanziaria e sociale.

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale della Città di Noale.

Il Dirigente dell'Area amministrativa, finanziaria e sociale

Dott. Fabio Arrighi