

Codice A1008D

D.D. 20 luglio 2021, n. 413

**Procedura di selezione per il conferimento di un incarico di Posizione Organizzativa per le strutture del ruolo della Giunta regionale.**



**ATTO DD 413/A1000A/2021**

**DEL 20/07/2021**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE  
A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE**

**OGGETTO:** Procedura di selezione per il conferimento di un incarico di Posizione Organizzativa per le strutture del ruolo della Giunta regionale.

Visto il provvedimento di organizzazione di cui alla D.G.R. n. 17-7819 del 9.11.2018 che approva la Disciplina dell'Area delle Posizioni organizzative del ruolo della Giunta regionale, successivamente riformata con D.G.R. n. 7-1829 del 7.08.2020;

Vista la Determinazione n. 412 del 20.07.2021 del Direttore della Giunta Regionale ad oggetto "Istituzione delle Posizione Organizzativa Gestione delle esenzioni dal pagamento della tassa automobilistica per le persone diversamente abili e avvio di selezione interna per l'attribuzione dell'incarico", per effetto della quale è necessario procedere alla pubblicazione del relativo avviso sulla base delle motivazioni ed indicazioni procedurali richiamate nella succitata determinazione;

Ritenuto pertanto, sulla base di quanto summenzionato, in esecuzione dei provvedimenti sopra citati ed ai sensi dell'art. 6 del provvedimento di organizzazione di cui alla D.G.R. n. 7-1829 del 7.08.2020 relativa alla Disciplina dell'area delle posizioni organizzative del ruolo della Giunta regionale:

- di attivare una procedura di selezione per il conferimento di un incarico di Posizione Organizzativa per le strutture del ruolo della Giunta regionale;
- di approvare il relativo avviso interno (Allegato A), l'elenco delle Posizioni Organizzative ad avviso (Allegato B), e il relativo al modello di presentazione delle candidature (Allegato C) che costituiscono parte integrante della presente determinazione;

Preso atto che la procedura selettiva di cui trattasi avverrà sulla base dei criteri e delle modalità definite dal Disciplinare approvato con D.G.R. n. 7-1829 del 7.08.2020;

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della D.G.R. n. 1-4046 del 17.10.2016;

**IL VICEDIRETTORE**

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- artt. n. 4 e 17 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- L.R. n. 23/2008 e s.m.i. e i relativi provvedimenti organizzativi attuativi;
- D.G.R. n. 7-1829 del 7.08.2020 che approva la Disciplina dell'Area delle Posizioni organizzative del ruolo della Giunta regionale;

### **DETERMINA**

di approvare l'avviso interno per il conferimento, mediante procedura di selezione, di un incarico di Posizione Organizzativa per il ruolo della Giunta regionale (Allegato A), l'elenco delle Posizioni Organizzative ad avviso (Allegato B), e il relativo al modello di presentazione delle candidature (Allegato C) che costituiscono parte integrante della presente determinazione.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. n. 22/2010.

**IL VICEDIRETTORE**

Firmato digitalmente da Andrea De Leo

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire <sup>1</sup>, pubblicati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. ALL\_A\_DD\_po\_avviso\_5\_2021.pdf
2. ALL\_B\_DD\_po\_avviso\_5\_2021.pdf



Allegato

---

<sup>1</sup> L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento

## ALLEGATO A

**Avviso interno per il conferimento mediante procedura di selezione, ai sensi dell'art. 6 del provvedimento di organizzazione di cui alla D.G.R. n. 7-1829 del 7 agosto 2020 avente ad oggetto "Approvazione del provvedimento organizzativo di riforma parziale della "Disciplina delle Posizioni organizzative e Alte professionalità del ruolo della Giunta regionale" di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 17-7819 del 9.11.2018", di un incarico di Posizione Organizzativa per il ruolo della Giunta regionale.**

### IL DIRIGENTE DEL SETTORE ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Visto l'art. 30 della l.r. 23/2008 e s.m.i.;

visto il provvedimento di organizzazione di cui alla D.G.R. n. 7-1829 del 7 agosto 2020 ad oggetto "Approvazione del provvedimento organizzativo di riforma parziale della "Disciplina delle Posizioni organizzative e Alte professionalità del ruolo della Giunta regionale" di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale n. 17-7819 del 9.11.2018";

Vista la Determinazione n. 412 del 20.07.2021 del Direttore della Giunta Regionale ad oggetto "Istituzione delle Posizione Organizzativa "Gestione delle esenzioni dal pagamento della tassa automobilistica per le persone diversamente abili" e avvio di selezione interna per l'attribuzione dell'incarico" per effetto della quale è necessario procedere alla pubblicazione degli avvisi relativi a un incarico di Posizione Organizzativa sulla base delle motivazioni ed indicazioni procedurali richiamate nella succitata determinazione;

### COMUNICA

che è indetta la procedura di selezione, ai sensi dell'art. 6 del provvedimento di organizzazione di cui alla D.G.R. n. 7-1829 del 7 agosto 2020 relativa alla Disciplina dell'area delle Posizioni organizzative del ruolo della Giunta regionale, per il conferimento di un incarico di Posizione organizzativa per le strutture del ruolo della Giunta regionale di cui all'Allegato B al presente avviso.

### **ARTICOLO 1** **Individuazione degli incarichi**

Le posizioni organizzative sono istituite quali posizioni di lavoro ordinarie caratterizzate da:

- a) svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- b) svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

## **ARTICOLO 2**

### **Requisiti generali di ammissione alla procedura**

Alla procedura per il conferimento dell'incarico di Posizione organizzativa può partecipare unicamente il personale dipendente di categoria D con rapporto di lavoro a tempo indeterminato appartenente al ruolo della Giunta regionale o alle strutture di supporto agli organi di governo della Regione, in possesso dei seguenti requisiti al momento della scadenza dell'avviso:

1. almeno tre anni di anzianità maturati con contratti a tempo determinato o indeterminato nella categoria D nel comparto Funzioni Locali;
2. possesso dei requisiti culturali, professionali e attitudinali previsti per ogni singola Posizione Organizzativa, così come indicato nell'Allegato B al presente avviso di selezione per farne parte integrante.

L'incarico di Posizione Organizzativa oggetto del presente avviso è conferito per un periodo di tre anni e può essere rinnovato per una sola volta. Allo scadere del periodo di rinnovo, compatibilmente con quanto previsto in materia di anticorruzione e previo espletamento della procedura di cui all'art. 6 del disciplinare di cui alla D.G.R. n. 7-1829 del 7 agosto 2020, l'incarico può essere nuovamente conferito al medesimo incaricato.

## **ARTICOLO 3**

### **Modalità e termine di presentazione delle domande**

Per la presente procedura di selezione, la domanda dovrà essere redatta utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente avviso (allegato C).

Il Curriculum Vitae, parte integrante della domanda, redatto secondo il formato di cui al modello allegato al presente avviso, dovrà contenere, in forma sintetica, gli elementi essenziali e rilevanti rispetto all'incarico/agli incarichi.

Il candidato potrà desumere i dati matricolari richiesti dalla propria SCHEDA MATRICOLARE ON LINE accessibile attraverso la Intranet nel seguente modo: *Accesso alle procedure -> Accesso alle procedure autenticate con Aprlide -> Servizi Personali -> Risorse Umane -> Documenti.*

Eventuali informazioni non presenti all'interno della scheda matricolare possono essere integrate, da parte del candidato, nel proprio Curriculum Vitae.

Il modulo di domanda dovrà essere debitamente sottoscritto e datato, **a pena di esclusione dalla procedura**, in una delle tre modalità sotto elencate:

- 1) firma autografa. In tal caso la firma non deve essere autenticata e deve, a pena di esclusione, essere corredata da copia del documento d'identità in corso di validità indicando il nome del file, in formato pdf, secondo la seguente sintassi: *CI\_COGNOME\_NOME.pdf*
- 2) firma con certificato regionale (PADES)
- 3) firma elettronica in formato p7m (CADES)

Le domande di ammissione prive di sottoscrizione valida saranno escluse dalla procedura.

La domanda, esclusivamente in formato pdf, il cui nome del file avrà la seguente sintassi: *COGNOME\_NOME*, dovrà pervenire all'indirizzo [selezione-po@regione.piemonte.it](mailto:selezione-po@regione.piemonte.it), esclusivamente per via telematica dalla casella di posta elettronica personale regionale [nome.cognome@regione.piemonte.it](mailto:nome.cognome@regione.piemonte.it), **tassativamente entro e non oltre il giorno 27 luglio 2021**, a pena di esclusione dalla procedura. Non sono ammesse candidature in formato cartaceo.

L'oggetto dell'email dovrà seguire la seguente sintassi: **Cognome Nome SELEZIONE PO 5/2021**

L'avviso per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa ed i relativi allegati sono disponibili sulla Intranet regionale alla sezione "*Posizioni organizzative e alte professionalità*".

**Il dipendente titolare di posizione organizzativa, non può candidarsi ad altro incarico di posizione organizzativa prima che siano decorsi 12 mesi dall'assunzione dell'incarico ricoperto, salvo preventivo consenso del Direttore della Direzione di appartenenza, che dovrà essere allegato alla candidatura presentata per la copertura del nuovo incarico.**

Eventuali modifiche alla domanda già inoltrata saranno possibili, entro il termine di scadenza dell'avviso, mediante inoltro di nuova domanda che sostituisce e annulla integralmente la precedente.

Le domande di partecipazione alla procedura pervenute dopo il termine fissato non verranno prese in considerazione, né saranno accolte oltre tale termine eventuali modificazioni/integrazioni alle domande già presentate.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni da parte dei candidati né per eventuali disguidi di natura tecnica in ogni modo imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **ARTICOLO 4**

##### **Procedura di selezione e conferimento dell'incarico**

Il Settore Organizzazione e Pianificazione delle risorse umane effettua la verifica del possesso dei requisiti ai fini dell'ammissione/esclusione dei candidati; sulla base delle risultanze, provvede all'inoltro, ai Responsabili delle Direzioni, delle candidature ammesse.

Acquisite le candidature, per ogni singola Posizione organizzativa oggetto del presente avviso, le domande dei candidati vengono valutate dal Responsabile della Direzione competente o il vicario da lui delegato, unitamente al dirigente responsabile del Settore di competenza e, qualora interessato, al Responsabile dell'Ente di distacco, al fine di esaminare la coerenza tra gli specifici incarichi oggetto dell'avviso e la professionalità del richiedente. Qualora siano pervenute candidature in numero superiore a 3 per la singola Posizione da ricoprire, è facoltà del Direttore individuare, ai sensi dell'art. 6, comma 7 del disciplinare di cui alla D.G.R. n 7-1829 del 7 agosto 2020, un numero ristretto di candidati (almeno 3) con i quali procedere al colloquio.

Dalle risultanze dell'esame delle candidature e dalla eventuale applicazione del sopra citato art. 6, il Responsabile della Direzione formula un elenco di ammessi ed eventuali esclusi al colloquio con relative comunicazioni debitamente motivate nel caso di esclusione dalla procedura.

Il Responsabile della Direzione informa i candidati in merito alle modalità operative (data, sede, ora) per lo svolgimento del colloquio.

Il Direttore della Direzione competente o il vicario da lui delegato e, qualora interessato, il Responsabile dell'Ente di distacco, effettua il colloquio con ciascuno dei candidati ammessi alla selezione che tiene conto di tutti gli elementi indicati nell'avviso.

Sulla base dell'esame dei curricula e dei colloqui, integrato da quanto previsto dall'art. 7 del disciplinare già richiamato, viene individuato, sulla base di valutazioni comparative, il candidato ritenuto più idoneo alla copertura della Posizione organizzativa. Del processo di selezione effettuato viene redatto, a cura della Direzione competente, apposito verbale riguardante le scelte effettuate, da conservare agli atti della stessa.

La selezione si conclude con una determinazione assunta dal Direttore della Direzione interessata, di conferimento dell'incarico di Posizione organizzativa, che dovrà inoltre approvare il verbale di cui sopra è detto. La decorrenza dell'incarico può essere posticipata per motivate esigenze organizzative.

L'incaricato di Posizione organizzativa può rinunciare all'incarico, formalizzando la richiesta al Direttore di riferimento e al proprio Dirigente responsabile, il quale la trasmetterà al Settore Organizzazione e Pianificazione delle risorse umane per i relativi adempimenti.

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, nel caso in cui risultino assegnatari di incarico di Posizione organizzativa, saranno tenuti alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione inerente l'attribuzione dell'incarico, pena la decadenza dallo stesso. In tal caso la decorrenza dell'incarico può subire variazioni rispetto a quanto indicato dall'avviso ed è subordinata all'avvenuta trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno.

## **ARTICOLO 5**

### **Trattamento dei dati personali**

I dati forniti dai candidati sono raccolti nel fascicolo personale per la finalità di gestione della procedura di che trattasi e sono trattati anche successivamente per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro secondo quanto previsto dal Regolamento U.E. 2016/679 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati). Ai fini del presente procedimento è data informativa sul trattamento dei dati personali, parte integrante del modulo di domanda, ai sensi dell'articolo 13 del citato Regolamento U.E. 2016/679.

Nel sottoscrivere la domanda di partecipazione, il candidato dichiara di aver preso visione di tale informativa.

## **ARTICOLO 6**

### **Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia a quanto disposto dalla D.G.R. n. 7-1829 del 7 agosto 2020 e dalla legislazione vigente in materia di incarichi di Posizioni organizzative ed ai Contratti collettivi nazionali del comparto Funzioni Locali.

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Andrea DE LEO – Dirigente del Settore Organizzazione e Pianificazione delle Risorse Umane della Direzione della Giunta regionale.

DIREZIONE	SETTORE	CODICE PO	TIPOLOGIA INCARICO	DENOMINAZIONE INCARICO	DESCRIZIONE INCARICO	REQUISITI DELL'INCARICO	SEDE DI LAVORO	FASCIA ECONOMICA	DATA DECORRENZA INCARICO
A11000 - RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIO	A1103A - Politiche fiscali e contenzioso amministrativo	A1103A_11_D	Organizzativa	Gestione delle esenzioni dal pagamento della tassa automobilistica per le persone diversamente abili.	La posizione comporta la cura e la gestione della complessiva attività ordinaria di istruttoria delle richieste di esenzione dal pagamento della tassa automobilistica prevista dall'ordinamento per le persone diversamente abili, l'assistenza al contribuente, l'attività di consulenza e supporto a favore di URP, enti, agenzie e associazioni in relazione alla materia specifica.	Laurea in economia o titolo equipollente. Approfondita conoscenza della normativa specifica, locale e statale, con particolare riferimento alla legge 104/1992 e alle altre disposizioni in materia di tutela delle persone diversamente abili, conoscenza e capacità di utilizzo delle procedure informatiche.	Torino	D	01.08.2021