



CITTÀ DI ALESSANDRIA

---

SERVIZIO AUTONOMO RISORSE UMANE  
Piazza Libertà, 1 - 15121 Alessandria - P.I./C.F. n. 00429440068  
Tel. 0131-515381/564  
[comunedialessandria@legalmail.it](mailto:comunedialessandria@legalmail.it)

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO**  
**PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**  
**PER LO SVOLGIMENTO DI FUNZIONI DI DIREZIONE DI UNITA' ORGANIZZATIVE DI PARTICOLARE**  
**COMPLESSITA'**

Richiamata la deliberazione G. C. n. 39 del 03.02.2022

Vista la D.D. n. 186 del 09.02.2022 di avvio della procedura di valutazione per l'attribuzione di n. 1 incarico di posizione organizzativa e di approvazione dello schema di avviso;

Visto Regolamento per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 191/2018 e modificato, da ultimo, con deliberazione G.C. n. 95/2020;

Viste le deliberazioni Giunta Comunale:

- n. 110 del 20.05.2019 avente ad oggetto: "Individuazione delle Posizioni Organizzative – Prima fase attuativa";
- n. 26 del 11.02.2021 con la quale è stata modificata dal 01.04.2021 la Macrostruttura dell'Ente (e Deliberazione G.C. n. 141/2021 avente ad oggetto "Riassegnazione Macro-Funzioni");
- n. 55 del 11.03.2021 relativa all'assetto nell'Ente delle Posizioni Organizzative/Alte Professionalità;
- n. 39 del 03.02.2022 avente ad oggetto la ridefinizione dell'assetto delle posizioni organizzative;

Visto il CCNL 21.5.2018

E' INDETTA

selezione interna per titoli e colloquio riservata al personale dipendente di categoria "D" per il conferimento di :

**N. 1 INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA per lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità presso il SETTORE LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE E SMART CITY per il presidio della Macro-funzione: GESTIONE DEI SERVIZI MANUTENTIVI, VERDE PUBBLICO E ARREDO URBANO e in particolare delle funzioni afferenti il **GIARDINO BOTANICO, AREE DI PREGIO, FONTANE E PARCHI****

### **ART. 3 FUNZIONI E COMPETENZE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

L'incarico di posizione organizzativa comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate e delle direttive impartite dal dirigente di riferimento – che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti - le seguenti funzioni:

- a. gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura;
- b. gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- c. gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati,
- d. responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90, come di seguito modificato ed integrato, e delle attività, come delegati dal dirigente.

### **REQUISITI PER L'ACCESSO**

I candidati devono essere in possesso o aver maturato entro il termine utile per la presentazione delle domande tutti i requisiti per l'accesso di cui all'art. 6 del Regolamento disciplinante l'area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità, come di seguito:

- *essere in possesso del diploma di laurea*
- *essere dipendente a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, inquadrato nella cat. D da almeno tre anni, di cui almeno due maturati presso il Comune di Alessandria, nell'ambito della medesima area di attività.*
- *ovvero in assenza del diploma di laurea, possesso del titolo di studio immediatamente inferiore (diploma di maturità), unito ad abilitazioni o iscrizioni ad Albi Professionali, purchè attinenti, oltre ad un'anzianità di servizio complessiva di almeno cinque anni con inquadramento nella cat. D. di cui almeno tre maturati presso il Comune di Alessandria*

### **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione alla procedura di assegnazione dell'incarico di Posizione Organizzativa di cui al presente avviso, redatta in carta semplice utilizzando lo schema di istanza unito a questo avviso deve pervenire all'Ufficio Protocollo (che provvederà ad inoltrarlo al Servizio Autonomo Risorse umane) **entro le ore 12.00 del giorno 21 febbraio 2022.**

Nel caso di consegna diretta della domanda farà fede la data apposta dall'Ufficio medesimo.

La domanda può, altresì, essere inviata – entro il predetto termine – mediante posta elettronica certificata all'indirizzo: [comunedialessandria@legalmail.it](mailto:comunedialessandria@legalmail.it) allegando al messaggio esclusivamente file sottoscritto in formato pdf e indicando nell'oggetto la dicitura *“Procedura per il conferimento di incarico di posizione organizzativa – Domanda”*.

Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, (carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi) ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale, la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa; in caso contrario, la domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta con firma autografa in calce e corredata da copia fotostatica non autenticata di documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione.

Ai fini della verifica del rispetto del termine di presentazione della domanda, farà fede la data e l'ora di arrivo attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Alla domanda deve essere allegato il curriculum vitae datato e sottoscritto.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento di domande di partecipazione.

### **SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE / ALTE PROFESSIONALITÀ**

Ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento disciplinate l'area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità le posizioni organizzative incardinate all'interno di un Settore vengono conferite con atto di gestione organizzativa, scritto e motivato, del Dirigente del Settore di riferimento.

## MODALITA' DI CONFERIMENTO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE/ ALTE PROFESSIONALITA

Secondo la procedura prevista dall'art. 6 del Regolamento disciplinate l'area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità:

- Gli incarichi di posizione organizzativa/alta professionalità sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni;
- Per il conferimento degli incarichi si tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D;
- Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, la Commissione all'uopo costituita – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs. 150/2009 (“Attribuzione di incarichi e responsabilità”) - effettua la scelta, previo esperimento di apposita procedura selettiva per titoli e colloquio, tenendo conto dei seguenti parametri di valutazione:
  - competenza tecnica e specialistica posseduta;
  - capacità professionale sviluppata (di organizzazione; di ottimizzare le risorse umane e finanziarie; di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica; di raggiungere risultati lavorativi prefissati; di lavorare in gruppo; ecc...), nonché attitudine a ricoprire il ruolo.

## VALUTAZIONE TITOLI E COLLOQUIO

Il Servizio Autonomo Risorse Umane procederà all'esame delle domande pervenute entro il termine di scadenza ed alla valutazione dei titoli secondo i parametri contenuti nell'allegato “A” del Regolamento e di seguito richiamati:

### A) TITOLI

<b>Titolo di studio (richiesto per accesso alla selezione)</b>	<b>non valutabile</b>
Altri titoli di studio, ovvero: abilitazioni, purché attinenti	fino al max punti 10
<b>Corsi di formazione</b> e di aggiornamento <b>attinenti</b> (con valutazione finale).	fino al max punti 5
Anzianità di servizio nella cat. D (massimo 1 punto per anno)	fino al max punti 10
Anzianità di servizio maturata presso enti pubblici diversi	fino al max punti 5
	<b><u>Massimo PUNTEGGIO TITOLI 30/100</u></b>

## NOTE ESPLICATIVE

Nell'ambito della voce: “Altri titoli di studio, ovvero abilitazioni”, vengono valutate le seguenti tipologie di documenti, purché attinenti:

- a) altro diploma di laurea, anche triennale .....: punti 3 per ogni titolo,
- b) master/dottorato .....: punti 3 per ogni titolo,
- c) abilitazione professionale .....: punti 4.

Nell'ambito della voce: “**Corsi di formazione** e di aggiornamento” vengono valutati le seguenti tipologie di documenti, **purché attinenti:**

- corsi di formazione e di aggiornamento, superiori a 30 ore, e **con valutazione finale:** punti 0,50 per ogni corso;

Nell'ambito delle voci:

- 1) "Anzianità di servizio nella cat. D", vengono assegnati punti 1 per ogni anno di servizio presso il Comune di Alessandria, nel limite massimo di anni 10 valutabili;
- 2) "Anzianità di servizio maturata presso Enti Pubblici diversi", vengono valutati punti 0,50 per ogni anno di servizio, nel limite massimo di anni 10 valutabili.

## **COLLOQUIO**

I candidati inseriti nella graduatoria relativa alla valutazione dei titoli, saranno sottoposti ad un colloquio, da parte della commissione selezionatrice, presieduta dal Segretario Generale e composta dal Dirigente responsabile del Settore di riferimento e da un dirigente dell'Ente o esperto esterno, volto ad accertare il possesso delle competenze tecnico/specialistiche possedute con riferimento alle funzioni da assegnare.

Il punteggio a disposizione della Commissione varia da un minimo di 30 ad un massimo di 70, fermo restando che qualora il candidato riporti una valutazione inferiore a 50, si determinerà l'impossibilità di conferire l'incarico.

## **GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI E TRATTAMENTO ECONOMICO**

La graduazione delle Posizioni Organizzative o delle Alte Professionalità avviene con il supporto del Nucleo di Valutazione applicando i criteri di cui all'Allegato "B" del più volte citato regolamento.

La graduazione deve tenere conto della complessità e della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa, del numero delle risorse umane assegnate, del budget gestito nonché dell'ampiezza e del contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna.

Le risultanze delle operazioni di cui sopra sono finalizzate alla determinazione della retribuzione di posizione, da riconoscersi nell'ambito di valori che variano da un importo minimo di €. 5.000,00 ad un massimo di €. 16.000,00 annui lordi per 13 mensilità, così ripartiti:

- fino a punti 70 .....	€. 5.000,00
- da punti 71 a punti 79.....	€. 7.000,00
- da punti 80 a punti 89 .....	€. 9.000,00
- a punti 90 a punti 95 .....	€. 11.500,00
- da punti 96 a punti 99 .....	€. 14.000,00
- con punti 100 .....	€. 16.000,00.

## **TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO**

Il presente procedimento si concluderà entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla diffusione del presente avviso.

## **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, Responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è la Dott.ssa Franca Milano.

## **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13-REGOLAMENTO (UE)2016/679)**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti presso il Servizio Autonomo Risorse Umane della Città di Alessandria, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati in modo lecito corretto e trasparente. In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

I dati saranno trattati sia con procedure informatizzate e telematiche (anche nella fase di raccolta) sia eventualmente con modalità tradizionali.

- Titolare del trattamento: Città di Alessandria – Piazza della Libertà 1 – 15121 Alessandria.

- Responsabile della protezione dei dati personali (RPD) della Città di Alessandria, Piazza della Libertà 1, 15121 Alessandria, pec: daniela.delfino@comunedialessandria.it.

- Diritti degli interessati: gli interessati hanno il diritto di ottenere, nei casi previsti dal Regolamento, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda, o di opporsi al trattamento, secondo quanto previsto dagli artt. 15-22 del Regolamento. Le relative istanze vanno presentate inoltrandole al Titolare del trattamento dei dati.

- Diritto di reclamo: gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

- In ultima istanza, oltre alle tutele in sede amministrativa e giurisdizionale, è ammesso il ricorso all'Autorità Garante: <http://www.garanteprivacy.it/> nel caso in cui si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Eventuali informazioni potranno essere richieste ai seguenti numeri telefonici 0131515381/564 o all'indirizzo PEC: [comunedialessandria@legalmail.it](mailto:comunedialessandria@legalmail.it).

La Responsabile P.O.  
del Servizio Autonomo Risorse Umane  
Dott.ssa Cinzia Maria Ines Colla  
(documento informatico sottoscritto con firma digitale  
art. 24, D.Lgs 82/2005 - D.P.C.M. 22 febbraio 2013)