

DIREZIONE ISTRUZIONE E FORMAZIONE

AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI N. 34 INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Art. 1 OGGETTO

Il Direttore indice, ai sensi del decreto n. 14618/2019 "Approvazione nuova regolamentazione istituto posizioni organizzative ex CCNL del 21.5.2018", avviso interno per il conferimento dell'incarico relativo alle posizioni organizzative, così come descritte nelle relative schede costitutive allegate al decreto n. 14919/2019, che di seguito si riportano:

1)	PO	"EDILIZIA SCOLASTICA E PER LA PRIMA INFANZIA"	2° LIVELLO
2)	PO	"INTERVENTI PER L'EDUCAZIONE PRESCOLARE DA ZERO A SEI ANNI"	2° LIVELLO
3)	PO	"INTERVENTI PER L'ISTRUZIONE E L'EDUCAZIONE"	1° LIVELLO
4)	PO	"SUPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE. CONTROLLO CONTABILE E GESTIONE DEL BILANCIO"	3° LIVELLO
5)	PO	"CONTROLLI - SEDE DI PISTOIA"	2° LIVELLO
6)	PO	"GESTIONE ATTIVITA' FORMATIVE FINANZIATE - SEDE DI LUCCA"	3° LIVELLO
7)	PO	"ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ATTIVITA' FORMATIVA RICONOSCIUTA, APPRENDISTATO E INTERVENTI INDIVIDUALI - SEDE DI LUCCA"	3° LIVELLO
8)	PO	"RENDICONTAZIONE E PAGAMENTO - SEDE DI MASSA CARRARA"	2° LIVELLO
9)	PO	"GESTIONE ATTIVITA' FORMATIVA RICONOSCIUTA, APPRENDISTATO E INTERVENTI INDIVIDUALI - SEDE DI PISA"	3° LIVELLO
10)	PO	"RENDICONTAZIONE, CONTROLLO E PAGAMENTO - SEDE DI SIENA"	2° LIVELLO
11)	PO	"GESTIONE ATTIVITA' FORMATIVE - SEDE DI PISA"	2° LIVELLO
12)	PO	"CONTROLLI - SEDE DI FIRENZE"	3° LIVELLO
13)	PO	"GESTIONE ATTIVITA' DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE - SEDE DI PRATO"	2° LIVELLO
14)	PO	"GESTIONE ATTIVITA' FORMATIVE - SEDE DI FIRENZE"	2° LIVELLO

15)	PO	"ISTRUZIONE FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE. GESTIONE INTERVENTI FORMATIVI"	3° LIVELLO
16)	PO	"ISTRUZIONE TECNICA E PROFESSIONALE E FORMAZIONE STRATEGICA"	2° LIVELLO
17)	PO	"PROGRAMMAZIONE DELLE POLITICHE SCUOLA-LAVORO. BILANCIO E RACCORDO CON UFFICI TERRITORIALI"	3° LIVELLO
18)	PO	"ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE - SEDE DI PRATO"	1° LIVELLO
19)	PO	"RENDICONTAZIONE E PAGAMENTO - SEDE DI AREZZO"	2° LIVELLO
20)	PO	"ATTIVITA' DI GESTIONE - SEDE DI LIVORNO"	2° LIVELLO
21)	PO	"GESTIONE BILANCIO DEL SETTORE E CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO"	2° LIVELLO
22)	PO	"PROGRAMMAZIONE E GESTIONE INTERVENTI FORMATIVI - SEDE DI GROSSETO"	3° LIVELLO
23)	PO	"PROGRAMMAZIONE E GESTIONE INTERVENTI FORMATIVI - SEDE DI LIVORNO"	2° LIVELLO
24)	PO	"PROGRAMMAZIONE IEFP E FORMAZIONE CONTINUA"	2° LIVELLO
25)	PO	"PROGRAMMAZIONE TIROCINI E APPRENDISTATO. GESTIONE PROGETTI EUROPEI E MOBILITA' TRANSNAZIONALE"	3° LIVELLO
26)	PO	"RENDICONTAZIONE, CONTROLLO E PAGAMENTO - SEDE DI GROSSETO"	2° LIVELLO
27)	PO	"RENDICONTAZIONE, CONTROLLO E PAGAMENTO - SEDE DI LIVORNO"	2° LIVELLO
28)	PO	"FORMAZIONE A DISTANZA. PROCEDURE DI GARA. SISTEMA INFORMATIVO. PROCESSI TRASVERSALI DEL SETTORE"	1° LIVELLO
29)	PO	"STANDARD DEL SISTEMA REGIONALE DELLE COMPETENZE. ATTIVITA' FORMATIVA RICONOSCIUTA. ACCREDITAMENTO DEGLI ORGANISMI FORMATIVI"	2° LIVELLO
30)	PO	"ASSISTENZA ALLA PRODUZIONE NORMATIVA E AMMINISTRATIVA"	2° LIVELLO
31)	PO	"ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA"	3° LIVELLO
32)	PO	"PROCESSI STRATEGICI E CONTROLLO DI GESTIONE"	1° LIVELLO
33)	PO	"PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO PROGRAMMI E PROGETTI. ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE DELLA DIREZIONE"	1° LIVELLO
34)	PO	"ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA. ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI COMUNITARI"	1° LIVELLO

Gli incarichi decorrono dal giorno 1 novembre 2019 e sono conferiti con atto del Direttore e avranno tutti la durata di tre anni, fatte salve le PO nn. 5, 11, 13, 19 e 26 che hanno durata fino al 31/12/2019, così come stabilito nel punto 2 del dispositivo del decreto di cui sopra.

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, visto l'art.28 del DPGR n.33/R/2010, così come modificato con deliberazione di GR n.1146/2015, 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 dell'avvenuto incarico, pena la decadenza dallo stesso.

L'incarico non è compatibile con la prestazione lavorativa resa nella modalità del telelavoro domiciliare. Pertanto il conferimento di incarico di posizione a dipendenti in telelavoro comporta la cessazione automatica dello svolgimento dell'attività lavorativa in telelavoro con la stessa decorrenza dell'incarico.

Art.2 REQUISITI

Alla procedura per il conferimento dell'incarico di P.O. può partecipare unicamente il **personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato anche in posizione di comando** ai sensi dell'art.29 l.r. 1/2009, in possesso dei seguenti requisiti al momento della scadenza dell'avviso:

1. essere inquadrato o in posizione di comando in Regione nella categoria D da almeno 2 anni;
2. essere in servizio effettivo (ivi compreso il personale in astensione obbligatoria per maternità) presso una struttura organizzativa della Giunta regionale o presso una delle strutture di supporto agli organi di governo della Regione;
3. possesso degli ulteriori requisiti *esplicitamente previsti in fase di costituzione delle P.O., così come indicato nella scheda allegata al decreto di costituzione di cui sopra.*

Art. 3 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Gli interessati in possesso dei requisiti generali e specifici possono presentare la propria candidatura mediante applicativo informatico messo a disposizione dalla Direzione Organizzazione e Sistemi

informativi, inserendo il proprio curriculum predisposto sul modello allegato al presente avviso.

I candidati possono presentare **massimo 2 candidature** per due posizioni allocate presso le strutture di vertice della Giunta regionale. Nel caso di presentazione di 2 candidature deve essere indicato l'**ordine di priorità**.

La scadenza del termine è stabilita nel giorno **3 ottobre 2019 alle ore 12:00**.

Per presentare la candidatura occorre collegarsi all'indirizzo: <https://servizi.toscana.it/RT/AvvisoPO>

Per accedere all'applicativo il candidato può utilizzare indifferentemente:

- il badge regionale;
- la propria Tessera Sanitaria – CNS;

Attenzione: i candidati sono tenuti a leggere attentamente la pagina introduttiva dell'applicativo prima di procedere alla presentazione della candidatura.

L'applicazione consente di scaricare il modello di curriculum da compilare e di visualizzare la scheda o le schede delle posizioni organizzative di proprio interesse.

Per ogni altra informazione si rinvia all'applicazione stessa.

La candidatura e il curriculum non sono integrabili né modificabili decorso il termine di scadenza di cui sopra.

Nella redazione del **curriculum** il candidato dovrà evidenziare i requisiti generali e specifici, i titoli di studio e curriculari posseduti, le abilitazioni professionali ed ogni altro elemento che si ritenga utile **con riferimento alla scheda di identificazione/costituzione della P.O. per la quale invia candidatura**, così come riportato nel decreto costitutivo di cui all'art.1.

Art. 4 ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO

La responsabilità di P.O. è conferita dal Direttore, con lettera di

incarico, previo parere obbligatorio del dirigente responsabile del settore ove è collocata organizzativamente la P.O..

L'individuazione del titolare dell'incarico avviene attraverso la valutazione comparativa, di carattere non concorsuale, dei curriculum presentati dai candidati, tenuto conto degli elementi indicati nell'avviso e stabiliti in fase di individuazione e costituzione con riferimento e in coerenza con la posizione da ricoprire.

Nella scelta del candidato il Direttore terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:

1. dell'**esperienza professionale** maturata in relazione alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione nell'Ente o presso altre PPAA negli ultimi 5 anni;
2. del possesso delle **competenze** tecniche ed organizzative agite, con riferimento al "modello regionale delle competenze" adottato da ultimo con decreto n. 14840/2017, ed eventuali successive modifiche ed integrazioni;
3. **titoli** e/o requisiti curriculari posseduti (ulteriori rispetto a quelli eventuali esplicitamente richiesti per la partecipazione alla procedura di incarico): a titolo esemplificativo, titolo di studio, abilitazioni professionali, master, dottorato, esperienza maturata in enti e/o organismi comunitari ed internazionali, pubblicazioni, etc.
4. della collocazione nella più alta fascia di merito negli ultimi 2 cicli di valutazione.

Quando ritenuto necessario, la valutazione comparativa potrà essere supportata anche da un colloquio volto a verificare attitudini e capacità professionali nonché ad approfondire l'esperienza maturata e le competenze tecniche e organizzative agite.

La valutazione comparativa è effettuata secondo una griglia di punteggio con riguardo agli elementi oggetto di valutazione, così definita:

- a) esperienza professionale – max 30 punti (con riferimento ad attinenza, durata e complessità)
- b) competenze tecniche ed organizzative - max 15 punti (con riferimento ad attinenza e durata di esercizio)
- c) titoli e/o requisiti curriculari – max 15 punti (in relazione all'attinenza)
- d) valutazione positiva delle prestazioni – 10 punti (collocazione nella più alta fascia di merito negli ultimi 2 cicli di valutazione).

La scelta del candidato, individuato quale assegnatario dell'incarico, è motivata con riferimento al conseguimento del punteggio numerico maggiore, quale somma dei punteggi relativi ai diversi elementi di valutazione, come da verbale da conservare agli atti della struttura di vertice che conferisce l'incarico. E' esclusa in ogni caso la formazione di una graduatoria.

Le motivazioni della scelta del candidato individuato sono portate a conoscenza dei dipendenti interessati.

Al candidato che risulti maggiormente idoneo a entrambi gli incarichi cui è stata presentata candidatura verrà attribuita la responsabilità della posizione organizzativa dal medesimo indicata con priorità 1.

In caso di mancanza di candidature, oppure nel caso in cui le stesse siano ritenute inadeguate, il direttore, sentiti i dirigenti delle strutture di riferimento, può decidere di non assegnare l'incarico o di ripetere la procedura.

Art. 5 DISPOSIZIONI FINALI

Le comunicazioni inerenti la partecipazione alla presente procedura, sono effettuate presso l'indirizzo di posta elettronica regionale del dipendente interessato.

Sulla Intranet regionale e nella sezione del sito web regionale "Concorsi e avvisi sul personale" verranno pubblicati gli esiti della procedura di incarico.

Il presente avviso è pubblicato sulla intranet regionale e nella sezione del sito web regionale "Concorsi e avvisi sul personale".

Referente di direzione:
Marta Baldi
tel. 0554382664
e-mail: marta.baldi@regione.toscana.it