

AVVISO DI SELEZIONE FINALIZZATO ALL'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA di 2° fascia "Rapporto con assegnatari e partecipazioni societarie - Area Patrimonio, Acquisti, Appalti pubblici, Procedure comunitarie, Procedure CONSIP e MEPA con sede ROMA

PREMESSO CHE:

- Il CCNL sottoscritto il 21.05.2018, triennio 2016/2018 agli artt. 13, 14 e 15, ha disciplinato l'area delle posizioni organizzative;
- Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 18 febbraio 2019, è stata adottata la riorganizzazione delle strutture dell'Agenzia a responsabilità Dirigenziale od in staff alla Direzione Generale;
- Con nota n. 234123 del 26/03/2019, la Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi, ha rilasciato il proprio nulla osta a quanto deciso con la citata deliberazione 6/2019;
- A seguito della concertazione con le OO.SS. conclusasi al tavolo di delegazione trattante nella riunione del 6 e 7 maggio 2019 le parti, giusto verbale unitariamente sottoscritto, hanno preso atto dell'ammontare delle risorse del fondo 2019 nella parte fissa, provvisoriamente costituito nell'ambito del bilancio dell'Agenzia conformemente a quanto stabilito dal vigente C.C.N.L., da destinare alle posizioni organizzative;
- Nella medesima riunione di delegazione trattante del 6 e 7 maggio 2019 è stato presentato il "Disciplinare dell'Area delle Posizioni di lavoro" le cui disposizioni sono state esaminate congiuntamente in sede di delegazione e dalle medesime OO.SS. approvato con modificazioni, come da verbale del 9 maggio 2019, disciplinare quindi approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 22 del 22 maggio 2019;
- Con nota n.4996 del 19 giugno 2019 è stata inviata "Informativa" alle OO.SS. riguardante istituzione e "pesature" delle singole Posizioni Organizzative;

CONSIDERATO CHE

- Con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 22 del 22 maggio 2019 è stato definitivamente approvato e adottato il "Disciplinare per il conferimento, la revoca e per la pesatura delle di posizione organizzative (Posizioni Organizzative di cui ai richiamati artt. 13, 14 e 15 CCNL del CCNL 21.05.2018, triennio 2016/2018);
- Con determinazione del Direttore Generale n. 472 del 28 giugno 2019 sono state istituite, all'interno delle strutture definite con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 18 febbraio 2019, le Posizioni organizzative articolate in due fasce, rispettivamente, con attribuzione di indennità di posizione, prima fascia pari a € 15.000,00/anno e seconda fascia pari a € 13.300,00/anno;
- Le posizioni organizzative sono soggette a durata, modalità di revoca e cessazione anticipata tutte disposte all'articolo 8 del citato "disciplinare";
- Con nota prot. 5359 del 12 luglio 2021 è stato esperito lo scorrimento del secondo posto nella graduatoria di merito per l'attribuzione della posizione organizzativa di 2° fascia "Rapporto con assegnatari e partecipazioni societarie - Area Patrimonio, Acquisti, Appalti pubblici, Procedure comunitarie, Procedure CONSIP e MEPA con sede ROMA" rimasta vacante;
- Con nota prot. 5493 del 15 luglio 2021 è stato dato riscontro alla predetta nota;
- Con determinazione del Direttore Generale n. 456 del 28/07/2021 è stato approvato il presente avviso;

SI RENDE NOTO

Che è indetta, in conformità alla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 22/2019, la procedura comparativa per l'attribuzione del presente incarico di Posizione Organizzativa, così come indicato nell'articolo 1 del presente avviso di selezione.

ARTICOLO 1

Individuazione tipologia e contenuto dell'incarico da attribuire

La Posizione Organizzativa di cui al presente Avviso è individuata conformemente al disciplinare afferente "il conferimento, la revoca e per la pesatura delle di posizione organizzative" e alla istituzione della medesima Posizione all'interno della struttura definita con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 18 febbraio 2019.

L'incarico di Posizione Organizzativa da attribuire, oggetto della presente procedura è la seguente:

"Rapporto con assegnatari e partecipazioni societarie - Area patrimonio, acquisti, appalti pubblici, procedure comunitarie, procedure Consip e Mepa con Sede Roma":

- a) Effettua la ricognizione dei beni ricadenti nelle fattispecie di cui all'art.4 del R. R. n.7/2009, curando il conseguente trasferimento dei beni o rientro nella disponibilità dell'Agenzia degli stessi;
- b) Provvede alla ricostruzione storica delle assegnazioni e definizione dell'elenco degli assegnatari per i quali i rapporti giuridico – economici non sono ancora conclusi; accerta e verifica la parte giuridica, attraverso le assegnazioni, per il subentro degli aventi causa a seguito decesso degli assegnatari e definizione della pratica, nonché accertamenti e verifiche catastali dei beni assegnati;
- c) programma l'attività tecnico-amministrativa derivante da tali rapporti e curare gli adempimenti successivi occorrenti;
- d) rappresenta, previa procura speciale, l'Agenzia nella stipula di atti notarili per la cancellazione del vincolo di riservato dominio e/o di ripresa in proprietà di immobili inerenti ad assegnazioni decadute per inadempienze degli assegnatari;
- e) In occasione delle formalità relative alla cancellazione del riservato dominio, verifica ed individua, sotto il profilo catastale, la presenza di vincoli e diritti reali Arisial o di terzi presenti sui beni in assegnazione;
- f) provvede alla revisione periodica delle partecipazioni societarie di ARSIAL, in ottemperanza al D. Lgs. 175/2016 e cura le pratiche a queste relative con i vari attori del procedimento (MEF, enti, notai, etc.), con il supporto del Area Affari Legali e Gestione del Contenzioso;
- g) provvede alla cura, nell'ambito delle partecipazioni, degli impegni finanziari, comprese le garanzie fideiussorie e le anticipazioni sul fondo di rotazione, sino al loro completamento, e promuove formali azioni mirate al rispetto delle condizioni e dei termini assegnati nei casi in cui sia stata accertata la mancata osservanza degli stessi da parte dei beneficiari coordinandosi con l'Area Affari Legali e Gestione del Contenzioso;
- h) cura la documentazione storica dei beni della riforma fondiaria in funzione del loro uso corrente

ARTICOLO 2

Requisiti di ammissione alla selezione

Possono partecipare alla procedura selettiva tutti i dipendenti di ARSIAL iscritti alla categoria D:

- Che siano titolari di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con inquadramento nella categoria giuridica D, fatto salvo quanto previsto all'art. 5 del "Disciplinare ...".
- Che abbiano un'anzianità di servizio nella categoria D non inferiore a cinque anni;

ARTICOLO 3

Modalità e termine di presentazione delle domande

Ciascun candidato, ascritto alla categoria D, in possesso dei requisiti di cui all'art. 2, può presentare domanda di ammissione alla selezione. Alla domanda andrà allegato il proprio curriculum vitae, in formato europeo. Ciascuna domanda, redatta in carta semplice secondo il fac-simile allegato al presente avviso (Allegato A) e indirizzata al Direttore Generale dell'Arsial, e per conoscenza alla Struttura che gestisce le Risorse Umane, dovrà essere inoltrata, **a pena di esclusione**, tramite l'Ufficio Protocollo dell'ARSIAL, **entro e non oltre il settimo giorno decorrente dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso all'Albo dell'Agenzia e nella intranet dell'Ente**.

La domanda, nel termine sopra indicato, può essere inoltrata attraverso posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo arsial@pec.arsialpec.it, utilizzando l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato, tramite messaggio avente come oggetto "AVVISO DI SELEZIONE FINALIZZATO ALL'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI P.O. "Rapporto con assegnatari e partecipazioni societarie". In alternativa può essere depositata a mano ovvero inviata a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento all'Ufficio protocollo dell'Arsial – Via Rodolfo Lanciani, 38 – Roma, 00162.

Sulla busta contenente la domanda ed i documenti di partecipazione alla selezione, dovrà essere riportato all'esterno la seguente dicitura: "AVVISO DI SELEZIONE FINALIZZATO ALL'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI P.O. – "Rapporto con assegnatari e partecipazioni societarie".

La data di presentazione delle domande nei termini stabiliti sarà comprovata dal timbro dell'Ufficio Protocollo accettante. Le domande di partecipazione alla procedura pervenute dopo il termine fissato non verranno prese in considerazione, né saranno accolte oltre tale termine eventuali integrazioni alle domande già presentate.

Nella domanda di partecipazione i dipendenti in regime di part-time dovranno dichiarare la disponibilità a richiedere, in caso di conferimento d'incarico, la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno.

Ciascun candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione la documentazione di seguito elencata:

1. Dettagliato "Curriculum Vitae", redatto in formato europeo, datato e debitamente sottoscritto dal candidato;
2. Fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità;

Il candidato dovrà esplicitare nel proprio CV i diversi periodi di cui alla lettera a) dell'art.7 del *"disciplinare"*, per la posizione organizzativa richiesta.

Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità, i titoli posseduti ai fini dell'attribuzione dei punteggi di cui al successivo articolo 5. I soli dipendenti provenienti da altre Amministrazioni in servizio presso l'Arsial, anche in posizione di comando da almeno 12 mesi, dovranno produrre copia delle schede di valutazione consegnate dalla precedente Amministrazione, al fine di procedere all'eventuale attribuzione del punteggio relativo al raggiungimento degli obiettivi.

L'Amministrazione procederà, ai sensi del D.P.R. 445/00, ad effettuare in qualunque momento idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione sottoscritte dai candidati.

La firma autografa in calce alla domanda di ammissione alla procedura selettiva non deve essere autenticata; la mancata apposizione della firma autografa determinerà l'esclusione dalla procedura selettiva.

ARTICOLO 4

Conferimento dell'incarico

Entro i dieci giorni successivi alla scadenza del termine di presentazione delle domande, il Direttore Generale, a seguito di idonea istruttoria provvederà ad esprimere la sua valutazione sulle domande ricevute e procederà al conferimento dell'incarico con proprio atto di gestione.

L'incarico, che viene assegnato per due anni, può essere rinnovato, secondo la normativa vigente, nel rispetto degli accordi decentrati vigenti di destinazione delle risorse. L'atto di gestione dovrà essere reso pubblico.

Nel conferimento dell'incarico il Direttore Generale dovrà tenere conto, nel rispetto delle attività e delle funzioni da svolgere, dei criteri analiticamente previsti dal successivo articolo 5. Il Direttore Generale, ai fini del conferimento dell'incarico, si può avvalere di approfondimenti conoscitivi, da effettuare anche mediante colloqui, sia con i dipendenti che con i dirigenti delle strutture in cui i richiedenti prestano attualmente servizio ferma restando la possibilità di non conferire la Posizione Organizzativa nel caso in cui il personale che abbia presentato la propria candidatura venga considerato inidoneo, anche parzialmente, al ruolo da ricoprire.

Avverso la valutazione conseguita è ammessa, entro quindici giorni successivi dalla comunicazione, ricorso in opposizione al Direttore Generale, che, acquisiti le osservazioni e i documenti prodotti dal dipendente ricorrente, dovrà comunicare all'interessato, il risultato del riesame, entro i quindici giorni successivi alla presentazione dell'opposizione.

Nel caso in cui il ricorso in opposizione sia respinto dal Direttore Generale il dipendente interessato può ricorrere all'autorità giudiziaria competente.

Le funzioni di responsabile della posizione organizzativa vengono assunte dal dipendente a seguito della sottoscrizione, per accettazione, dell'atto di attribuzione del relativo incarico. Dalla medesima data dell'atto di attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa decorre il riconoscimento della relativa retribuzione di posizione.

Nel caso di rinuncia del candidato risultato idoneo, all'atto del conferimento dell'incarico o in caso, in tempo successivo al conferimento, di oggettivo impedimento per cause sopravvenute che impediscono il mantenimento dell'incarico, il Direttore Generale ha facoltà di provvedere, con le medesime forme, al conferimento dell'incarico ad altro candidato risultato idoneo nella medesima procedura, senza necessità di rinnovarla.

Nel caso in cui non sia possibile rinvenire professionalità adeguate all'esito della presente procedura, ne viene dato atto sulla intranet aziendale e la posizione viene rimessa a bando con eventuali modifiche apportate alla declaratoria previo atto del Direttore Generale.

ARTICOLO 5

Criteri per l'attribuzione degli incarichi

I requisiti essenziali ed i criteri generali, sulla base dei quali viene valutata l'idoneità del dipendente a ricoprire la posizione organizzativa, sono definiti rispettivamente all'art. 5 ed all'art. 7 del disciplinare di cui alla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 22 del 22 maggio 2019.

I criteri sono così definiti:

Il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa ha carattere valutativo, tenuto conto delle capacità ed esperienze professionali maturate, anche nel settore privato, nonché dei requisiti culturali posseduti, alla data di scadenza dell'avviso, secondo i pesi di seguito riportati:

- a) Valutazione dell'esperienza professionale riferibile in via prioritaria alle competenze caratteristiche dell'incarico da ricoprire maturata alla data di pubblicazione del bando (fino ad un massimo di 30 Punti):

a.1) 2,5 punti per anno di servizio in categoria D presso l'ARSIAL nello svolgimento di attività riconducibili alle competenze richieste per l'incarico da ricoprire; il medesimo punteggio si applica agli anni di servizio svolti negli enti di precedente appartenenza dai dipendenti transitati nei ruoli dell'Agenzia per effetto di specifiche disposizioni di legge;

a.2) 1,5 per ogni anno di servizio in categoria D, prestato in altre P.A. da personale proveniente da mobilità volontaria o in comando, nello svolgimento di attività riconducibili alle competenze richieste per l'incarico da ricoprire

a.3) 1,0 per ogni anno di servizio in categoria D, nello svolgimento di attività non riconducibili alle competenze richieste per l'incarico da ricoprire, ma comunque attinenti alle materie di competenza della Struttura organizzativa;

Ai fini del calcolo del punteggio si considera pari a un intero anno ogni frazione di anno superiore a 6 mesi. Il periodo di servizio reso dal dipendente inquadrato nella categoria D, nello svolgimento di incarichi di funzioni dirigenziali, viene valutato secondo quanto disposto nei precedenti punti a.1) e a.2).

- b) Valutazione del titolo di studio posseduto alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda (fino ad un massimo di 30 Punti):

b.1) 10 punti: diploma di scuola media superiore o titoli equiparati/equipollenti;

b.2) 12 punti: diploma di scuola media superiore o titoli equiparati/equipollenti unitamente ad abilitazioni professionali;

b.3) 15 punti: laurea triennale o titoli equipollenti/equiparati;

b.4) 18 punti: laurea triennale o titoli equipollenti/equiparati in aggiunta altro titolo universitario (master/altra laurea/corso di specializzazione) o abilitazione professionale;

b.5) 20 punti: diploma di Laurea vecchio ordinamento/Laurea specialistica/Laurea magistrale o titoli equipollenti/equiparati;

b.6) 25 punti: diploma di Laurea vecchio ordinamento/Laurea specialistica/Laurea magistrale o titoli equipollenti/equiparati oltre ad altro titolo universitario (master/corso di specializzazione) o abilitazione professionale;

b.7) 27 punti: diploma di Laurea vecchio ordinamento/Laurea specialistica/Laurea magistrale o titoli equipollenti/equiparati oltre a Laurea triennale o scuola di specializzazione di durata almeno biennale;

b.8) 30 punti: diploma di Laurea vecchio ordinamento/Laurea specialistica/Laurea magistrale o titoli equipollenti/equiparati oltre a dottorato di ricerca, o vecchio ordinamento/Laurea specialistica/Laurea magistrale.

I punteggi relativi ai titoli di studio non sono tra loro cumulabili. Ai fini dell'attribuzione dei punteggi di cui alla presente lettera b), la valutazione si basa sulle informazioni fornite dall'Area Risorse Umane, Pianificazione, Formazione e Affari Generali.

- c) Valutazione dell'attitudine del candidato allo svolgimento dell'incarico, demandata alla discrezionalità del Direttore Generale che assegna l'incarico, in relazione alle seguenti informazioni desumibili dal curriculum (fino ad un massimo di 40 Punti) con riferimento ai seguenti fattori:

c.1) coerenza tra il profilo, l'esperienza professionale e la formazione posseduta rispetto alla tipologia delle funzioni da svolgere (fino ad un massimo di 25 punti);

c.2) comprovate attitudini e capacità con particolare riferimento al coordinamento delle risorse umane, all'autonomia nella proposizione di progetti ed iniziative, alla gestione delle relazioni con soggetti esterni ed interni all'ente desumibili dalle ultime due valutazioni effettuate (fino ad un massimo di 15 punti).

In ogni caso il Direttore Generale può verificare la sussistenza dei requisiti anche tramite colloquio.

L'atto di conferimento dell'incarico deve essere motivato con riferimento all'idoneità del dipendente in relazione ai criteri e ai requisiti richiesti ai fini dell'espletamento dello stesso. L'atto di conferimento dell'incarico deve contenere la specifica indicazione degli elementi valutativi e dei punteggi che hanno determinato il conferimento dell'incarico. Il punteggio minimo per l'attribuzione della P.O. è di 50 punti.

Il conferimento di una posizione in una struttura organizzativa diversa da quella di appartenenza comporta il trasferimento dell'interessato senza necessità di alcun nulla osta.

ARTICOLO 6

Pubblicazione bando di selezione

La procedura di conferimento dell'incarico è conformata alla massima trasparenza ed oggettività nella procedura, tenendo conto del buon andamento e funzionalità delle strutture dell'Agenzia.

Fino alla scadenza del termine di presentazione delle domande, il presente avviso di selezione è pubblicato all'Albo dell'Agenzia e nella intranet dell'Amministrazione; è altresì affisso in tutte le sedi periferiche dell'Agenzia.

ARTICOLO 7

Trattamento dei dati personali

Ai sensi della normativa vigente in materia, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura.

L'interessato, ai sensi del reg. (UE) 2016/679, ha diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché diritto a far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'ARSIAL.

ARTICOLO 8
Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, si applicano le disposizioni di cui alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 22/2019 nonché agli articoli 13, 14 e 15 del C.C.N.L. 20 maggio 2018.

ARTICOLO 9
Norma di salvaguardia

Le attribuzioni delle funzioni alle singole posizioni di lavoro possono essere suscettibili di riesame o di modificazione annuale in concomitanza con l'approvazione del programma annuale oltre che complessivamente assoggettata alla revisione in sede di riesame ed aggiornamento del piano triennale dell'Agenzia.

La loro ridefinizione parziale può altresì essere conseguenza di modificazioni introdotte nei compiti dell'Agenzia da disposizioni normative, regolamentari, e/o amministrative della Regione Lazio.

L'ARSIAL si riserva la facoltà di annullare o revocare la presente procedura in presenza dei presupposti stabiliti dalla vigente normativa.

Roma, 30/07/2021

IL DIRETTORE GENERALE
F.to
Dott. Agr. Fabio Genchi