

**AVVISO DI SELEZIONE FINALIZZATO ALL'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO  
DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA "COORDINAMENTO TECNICO-AMMINISTRATIVO"  
DELLA DIREZIONE GENERALE**

**PREMESSO:**

- che in data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019 – 2021, il quale agli articoli 16 e seguenti disciplina gli incarichi di Elevata Qualificazione;
- che con Determinazione del Direttore Generale f.f. n. 172/RE del 27 marzo 2023, è stata approvata la graduatoria finale di merito relativa alla procedura selettiva, indetta con determinazione del Direttore Generale f.f. n. 2/RE del 11 gennaio 2023, finalizzata all'attribuzione degli incarichi di Posizione Organizzativa di cui all'allegato "A" del medesimo provvedimento, per la durata di un solo anno, nelle more della rideterminazione delle microstrutture dell'Agenzia e della approvazione del nuovo regolamento delle Elevate Qualificazioni;
- che con successivi atti di organizzazione sono stati conferiti gli incarichi di responsabilità di cui sopra, con decorrenza dal 01 aprile 2023 e fino al 31 marzo 2024, fatte salve eventuali modifiche che dovessero intervenire sia per quanto concerne la macrostruttura dell'Agenzia a seguito dell'insediamento dei nuovi vertici istituzionali sia in relazione ad eventuali modifiche alle microstrutture dell'Ente;
- che nell'annualità 2021 è stata, tuttavia, assegnata, formalmente, la responsabilità di alcune Posizioni Organizzative resesi vacanti a causa, prevalentemente, del collocamento in quiescenza dei relativi titolari;
- che le suddette Posizioni resteranno in essere fino alla loro naturale scadenza che avverrà in diverse date dell'annualità 2023;
- che tali Posizioni alla loro scadenza saranno messe a bando e saranno attribuite con scadenza allineata a tutte le altre Posizioni assegnate nel 2023 e, precisamente, con scadenza 31 marzo 2024;

**RICHIAMATE**

- la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 18 febbraio 2019 con la quale è stata adottata la riorganizzazione delle strutture dell'Agenzia a responsabilità Dirigenziale o in staff alla Direzione Generale;
- la Deliberazione del Consiglio di Amministratore n. 22 del 22 maggio 2019 con la quale è stato 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);
- la Determinazione del Direttore Generale n. 472 del 28 giugno 2019 con la quale sono state istituite, all'interno delle strutture definite con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.6 del 18 febbraio 2019, le predette Posizioni Organizzative (Allegato A alla deliberazione del CDA n. 4 del 5/2/2020 e successive modificazioni ed integrazioni);
- La Deliberazione del Consiglio di Amministratore n. 4 del 5 febbraio 2020 con la quale è stato integrato l'Allegato A) alla suddetta deliberazione n. 22/2019, prevedendo l'istituzione di una Posizione Organizzativa di prima fascia nell'ambito della Direzione Generale dell'Agenzia in considerazione delle molteplici e complesse attività cui è preposta;

**TENUTO CONTO CHE**

- le posizioni organizzative sono soggette a durata, modalità di revoca e cessazione anticipata secondo le disposizioni di cui all'articolo 8 del citato "disciplinare";

- la posizione organizzativa di 1^ fascia “1/a – Coordinamento tecnico-amministrativo” incardinata nella Direzione Generale, assegnata in data 01/12/2021, giusta determinazione direttoriale n. 293/RE del 01/12/2021, è in scadenza alla data del 30/11/2023.

## **SI RENDE NOTO**

Che è indetta, in conformità alla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 22/2019, la procedura comparativa per l'attribuzione dell'incarico di Posizione Organizzativa di 1^ fascia “1/a – Coordinamento tecnico-amministrativo” incardinata nella Direzione Generale, così come indicato nell'articolo 1 del presente avviso di selezione, al fine di consentire il normale e pieno svolgimento delle attività e delle funzioni dell'Agenzia, nelle more della predisposizione del nuovo disciplinare relativo agli incarichi di Elevata Qualificazione secondo la disciplina del nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

**Sulla base di quanto rappresentato nelle premesse, la Posizione Organizzativa messa a bando avrà la scadenza allineata a tutte le altre Posizioni Organizzative assegnate nell'anno 2023 e precisamente alla data del 31/03/2024.**

### **ARTICOLO 1**

#### **Individuazione tipologia e contenuti 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 assunta con determinazione del Direttore Generale n. 52/2020, così come adeguata ed aggiornata con determinazione del Direttore Generale n. 265 del 22/11/2021, 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 seguente procedura è il seguente:

#### **Direzione Generale**

1/a – Coordinamento tecnico-amministrativo di Direzione” (1<sup>a</sup>).

Si riporta l'analitica descrizione delle funzioni attività:

- a) Cura le attività di supporto al Direttore Generale nell'esercizio delle funzioni di assistenza tecnico-amministrativa agli Organi dell'Agenzia, con contenuti altamente professionali;
- b) Supporta dal punto di vista tecnico-amministrativo, la Direzione Generale nei procedimenti, atti e provvedimenti, anche con l'assistenza alle sedute del Consiglio di Amministrazione assicurando la presenza alle sedute del medesimo.
- c) Espleta attività caratterizzate da elementi di alta professionalità, in riferimento all'adozione degli atti di gestione e nell'esercizio dei poteri di spesa;
- d) Fornisce supporto alla Direzione Generale, coordinandosi con gli altri organi dell'Agenzia, per la corretta attuazione degli indirizzi strategici;
- e) Coordina, in diretta collaborazione con la Direzione Generale, le attività di raccordo tra gli organi dell'Agenzia e gli organi istituzionali regionali ed altri Enti ed Organizzazioni pubbliche e private;
- f) Coadiuvare la Direzione Generale nel coordinamento delle strutture dell'Agenzia, poste alle dirette dipendenze del Direttore Generale;
- g) Coadiuvare la Direzione Generale in collaborazione con l'Area Risorse Umane, Pianificazione, Affari generali, nella elaborazione degli elementi di valutazione del personale per quanto di competenza.

- h) Fornisce ed elabora dati per gli Organi di vertice dell'Amministrazione a supporto delle decisioni;
- i) Coordina, in sinergia con la Posizione Organizzativa Sistemi Informativi, SIARL e SIT la collaborazione con LazioCrea S.p.A, nell'ambito dei rapporti di convenzione con ARSIAL e cura, in collaborazione con la relativa Posizione Organizzativa, la razionale gestione dei sistemi informativi dell'Agenzia.

## 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 una Pubblica Amministrazione tra quelle comprese dall'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii con inquadramento nella categoria giuridica D.
- che abbiano un'anzianità di servizio nella categoria D non inferiore a cinque anni.

Nel caso di personale in posizione di comando o di nuova assunzione, la partecipazione è limitata alle posizioni della struttura oggetto del comando stesso o di assegnazione a seguito di assunzione a tempo indeterminato, e per personale in servizio presso l'Agenzia da almeno dodici mesi.

## ARTICOLO 3

### Modalità e termine di presentazione della domanda

Ciascun candidato, iscritto 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.

La 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, al Dirigente nella cui struttura si colloca la posizione richiesta nonché 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 decimo giorno decorrente dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso nella Intranet dell'Ente**.

La domanda, nel termine sopra indicato, può essere inoltrata attraverso posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo [arsial@pec.arsialpec.it](mailto: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. – 1/a - CCORDINAMENTO TECNICO-AMMINISTRATIVO DI DIREZIONE"**. In alternativa può essere depositata a mano all'Ufficio protocollo della Sede Centrale ARSIAL -Via Rodolfo Lanciani, 38 – Roma in orario antimeridiano (lunedì/venerdì 9,30-12,30).

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. 1/a - COORDINAMENTO TECNICO-AMMINISTRATIVO DI DIREZIONE"**.

La data di presentazione della domanda nei termini stabiliti sarà comprovata dal timbro dell'Ufficio Protocollo accettante. La domanda di partecipazione alla procedura pervenuta dopo il termine fissato non verrà presa in considerazione, né saranno accolte oltre tale termine eventuali integrazioni alla domanda già presentata.

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, 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 dirigente della struttura in cui è allocata la PO messa a bando, a seguito di idonea istruttoria, invierà le proprie osservazioni al Direttore Generale, il quale provvederà ad esprimere la sua valutazione sulle domande ricevute e procederà al conferimento dell'incarico con proprio atto di gestione, tenendo conto delle osservazioni formulate dal Dirigente.

Fermo restando il parere del Dirigente competente, la valutazione del requisito di cui alla lettera C del successivo art. 5 è effettuata dal Direttore Generale di concerto con il Dirigente preposto all'ufficio nel quale è incardinata la posizione.

L'incarico sarà assegnato dalla data del provvedimento di attribuzione fino al 31 marzo 2024.

Nel conferimento dell'incarico il Direttore Generale terrà 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 il dirigente della struttura in cui il richiedente presta attualmente servizio ferma restando la possibilità di non conferire la Posizione Organizzativa nel caso che in cui il personale che abbia presentato la propria candidatura venga considerato inidoneo, anche parzialmente, al ruolo da ricoprire a giudizio del Direttore Generale di concerto con il Dirigente competente per materia.

Nel conferimento dell'incarico si terrà conto, per quanto compatibile con le esigenze operative dell'Agenzia, del principio della rotazione rispetto ai precedenti incarichi, come riportato al punto 4.2 *"Rotazione dei dirigenti e dei dipendenti"*, del Piano Triennale 2021-2023 per la Prevenzione della Corruzione, adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 13 gennaio 2021 e successivamente disciplinato nel Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) approvato con deliberazione n. 69 del 30 giugno 2022.

Avverso la valutazione conseguita è ammessa, entro i dieci giorni successivi dalla comunicazione, ricorso in opposizione al Direttore Generale, che, acquisite le osservazioni e i documenti prodotti dal dipendente ricorrente, dovrà comunicare all'interessato, il risultato del riesame, entro i dieci 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, sentito il dirigente della Struttura organizzativa interessata

## **ARTICOLO 5**

### **Criteri per l'attribuzione dell'incarico**

I requisiti essenziali ed i criteri generali, sulla base dei quali viene valutata l'idoneità del dipendente a ricoprire la posizioni di lavoro di che trattasi, 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, sentito il Dirigente preposto alla struttura, 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.

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 8**

### **Norma di salvaguardia**

L'ARSIAL si riserva la facoltà di annullare, sospendere o revocare la presente procedura in presenza dei presupposti stabiliti dalla vigente normativa o di merito, previa adeguata motivazione.

Roma, li 07/11/2023

IL DIRETTORE GENERALE  
F.to  
Giacomo Guastella