



CONSIGLIO
REGIONALE
DEL LAZIO

DETERMINAZIONE N. 691 DEL 11/10/2016

Segreteria Generale

Struttura proponente:

OGGETTO:

Approvazione dell'avviso per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità nell'ambito delle strutture del Consiglio regionale e delle schede per la valutazione delle istanze dei dipendenti.

☐ Con impegno contabile

☐ Senza impegno contabile

L'estensore

**Il Responsabile
del procedimento**

**Il Dirigente
della struttura proponente**

Funzione Direzionale di Staff - Bilancio, Ragioneria.

Data di ricezione: _____

Protocollo N° _____

ANNO FINANZ.	CAPITOLO	C/R/P	IMPEGNO			STANZIAMENTO BILANCIO	DISPONIBILITÀ RESIDUA	IL DIRIGENTE
			NUMERO	DATA	IMPORTO			

Data registrazione impegno di spesa _____

Si attesta la regolarità contabile del presente atto e la copertura finanziaria dello stesso.

Il Segretario Generale

Il Segretario generale

Vista la legge statutaria 11 novembre 2004, n. 1 <<*Nuovo Statuto della Regione Lazio*>> e successive modifiche;

Vista la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 <<*Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza e al personale regionale*>> e successive modifiche;

Visto il Regolamento di organizzazione del Consiglio regionale, approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza 29 gennaio 2003, n. 3, e successive modifiche, di seguito denominato Regolamento;

Vista la deliberazione dell'Ufficio di presidenza 8 settembre 2016, n. 97, con la quale è stata designata la dott.ssa Cinzia Felci a svolgere le funzioni vicarie di Segretario generale;

Visti gli artt. 8 e 9 del C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto regioni e autonomie locali del 31 marzo 1999 in tema di posizioni organizzative e l'art. 10 del C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto regioni e autonomie locali del 22 gennaio 2004, in tema di valorizzazione delle alte professionalità;

Vista la determinazione 10 ottobre 2016 n. 677 <<*Approvazione del "Disciplinare dell'area delle posizioni organizzative e di alta professionalità presso il Consiglio regionale del Lazio". Revoca della determinazione 15 luglio 2014, n. 498 e successive modifiche.*>>;

Vista la determinazione 11 ottobre 2016, n. 681 <<*Istituzione delle posizioni organizzative e di alta professionalità nell'ambito delle strutture del Consiglio regionale.*>>;

Vista la deliberazione dell'Ufficio di presidenza 28 luglio 2016, n. 66 <<*Atto d'indirizzo al Segretario generale in tema di posizioni organizzative e alte professionalità istituite presso il Consiglio regionale.*>>;

Vista la deliberazione dell'Ufficio di presidenza 29 settembre 2016, n. 116 <<*Atto d'indirizzo al Segretario generale in tema di posizioni organizzative e alte professionalità istituite presso il Consiglio regionale.*>>;

Considerato che gli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità conferiti a seguito dell'avviso di cui alla determinazione 15 luglio 2014, n. 499, hanno durata fino al 31 ottobre 2016;

Ritenuto, pertanto, al fine di procedere al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità istituite con la citata determinazione 681/2016, di approvare il relativo avviso interno;

Sentiti i direttori dei servizi e della struttura "Prevenzione della corruzione e trasparenza";

DETERMINA

1. di approvare l'avviso interno per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità di cui all'allegato 1, contenente lo schema di domanda da produrre da parte del personale interessato;
2. di adottare, ai fini del conferimento delle posizioni organizzative e di alta professionalità, i criteri di cui all'allegato 2;
3. di trasmettere la presente determinazione ai direttori di servizio e della struttura *"Prevenzione della corruzione e trasparenza"* e ai responsabili delle strutture direzionali di staff *"Gestione giuridica del personale"* e *"Gestione economica del personale"*;
4. di pubblicare il presente provvedimento nella sezione *"Amministrazione trasparente"*, sottosezione *"Disposizioni generali"*, pagina *"Atti generali"*, del sito internet del Consiglio regionale nonché sull'intranet del Consiglio regionale.

Il Segretario generale vicario
Dott.ssa Cinzia Felci

**Avviso per il conferimento delle posizioni organizzative e di alta professionalità
istituite presso il Consiglio regionale del Lazio**

Art. 1

Indizione della procedura

1. È indetta la selezione interna comparativa per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità di cui all'allegato 1 alla determinazione 11 ottobre 2016, n. 681.
2. Gli incarichi sono conferiti per la durata di diciotto mesi.
3. La selezione è rivolta a tutti i dipendenti appartenenti alla categoria D, del ruolo del Consiglio regionale in servizio presso lo stesso o della Giunta regionale in trasferimento temporaneo presso il Consiglio, interessati e in possesso dei requisiti indicati all'articolo 2.
4. Alla selezione non possono partecipare i dipendenti degli enti di area vasta e della città metropolitana di Roma Capitale trasferiti ed inquadrati nei ruoli regionali ai sensi dell'art. 7 della legge regionale n. 17/2015 (legge di stabilità regionale 2016), in quanto trattasi di incarichi il cui onere grava sul fondo storico delle "Risorse per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività" di cui all'art. 15 del C.C.N.L. 1.4.1999, come modificato dall'art. 4 del C.C.N.L. 5.10.2001, distinto da quello previsto dall'art. 7, comma 15, della legge regionale n. 17/2015, che è destinato esclusivamente al personale trasferito o ricollocato.

Art. 2

Requisiti

1. Possono partecipare alla selezione per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa di cui al presente avviso i dipendenti di ruolo del Consiglio regionale in servizio presso lo stesso nonché i dipendenti del ruolo della Giunta regionale in trasferimento temporaneo presso le strutture amministrative del Consiglio regionale, appartenenti alla categoria D e con un'anzianità nella categoria superiore a tre anni per i dipendenti in possesso della laurea triennale (L) o specialistica (LS) o di titoli di studio ad essi equiparati, o con un'anzianità nella categoria superiore a cinque anni per quelli in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado.
2. Possono partecipare alla selezione per il conferimento degli incarichi di posizione di alta professionalità di cui al presente avviso i dipendenti di ruolo del Consiglio regionale in servizio presso lo stesso nonché i dipendenti di ruolo della Giunta regionale in trasferimento temporaneo presso le strutture amministrative del Consiglio regionale appartenenti alla categoria D, in possesso della laurea specialistica (LS) o magistrale (LM)

ovvero del diploma di laurea (DL) conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente all'emanazione del decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica del 3 novembre 1999, n. 509 e un'anzianità nella categoria superiore a tre anni.

3. La selezione è volta ad accertare l'idoneità del candidato a ricoprire l'incarico per il quale lo stesso ha presentato domanda e tiene conto delle caratteristiche dell'incarico, della coerenza dei titoli di studio conseguiti, delle eventuali abilitazioni professionali, dell'anzianità di servizio e dell'attitudine a svolgere l'incarico, intesa quest'ultima come capacità professionale, capacità organizzativa e capacità gestionale.

4. Ai fini del conferimento degli incarichi di cui al presente avviso, si tiene altresì conto delle eventuali sanzioni disciplinari, diverse dal rimprovero verbale, irrogate al dipendente nei due anni precedenti la data del conferimento; dei casi di condanna, anche non definitiva, per responsabilità contabile e/o penale e dei casi di rinvio a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento. Sono, in ogni caso, esclusi dalla selezione i dipendenti che siano stati destinatari, negli ultimi due anni precedenti la data di conferimento dell'incarico, di sanzioni disciplinari superiori alla sospensione dal servizio senza retribuzione fino a 10 giorni e che abbiano riportato condanne, anche non definitive, per reati contro la pubblica amministrazione e comunque per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con pubbliche amministrazioni.

5. Gli incarichi di cui al presente avviso sono conferiti esclusivamente ai dipendenti a tempo pieno.

Art. 3

Retribuzione delle posizioni organizzative e di alta professionalità

1. Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni organizzative e di alta professionalità di cui alla presente selezione è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.

2. L'importo della retribuzione di posizione del personale titolare delle posizioni organizzative è fissato in euro 12.911,42 annui lordi per tredici mensilità. L'importo della retribuzione di risultato, parametrata al raggiungimento degli obiettivi assegnati, varia, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, il cui ammontare è fissato nel rispetto delle disposizioni di legge e dei CCNL, da un minimo del 10 per cento ad un massimo del 25 per cento della retribuzione di posizione attribuita.

3. L'importo della retribuzione di posizione del personale titolare delle posizioni di alta professionalità è fissato in euro 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità. L'importo della retribuzione di risultato, parametrata al raggiungimento degli obiettivi assegnati, varia, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, il cui ammontare è fissato nel rispetto delle

disposizioni di legge e dei CCNL, da un minimo del 10 per cento ad un massimo del 30 per cento della retribuzione di posizione attribuita.

Art. 4

Domanda di partecipazione

1. La domanda di partecipazione alla selezione, debitamente firmata, è redatta in carta semplice utilizzando il modello di cui all'allegato A al presente avviso.

2. Ciascun dipendente, ai fini del conferimento degli incarichi di cui al presente avviso, può presentare complessivamente non più di due domande.

3. Per ciascun incarico di posizione organizzativa e/o di alta professionalità deve essere redatta una distinta domanda.

4. Alla domanda devono essere allegati esclusivamente il *curriculum vitae* debitamente firmato in calce e siglato su ogni pagina corredato dalla copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità. Ulteriori allegati non saranno presi in considerazione. Il candidato potrà evidenziare nel *curriculum vitae* tutti gli elementi ritenuti utili a comprovare l'attitudine e la preparazione per il posto da ricoprire e, in particolare, le informazioni riguardanti le esperienze lavorative svolte e i titoli formativi maggiormente significativi.

5. La domanda di cui al comma 1, completa degli allegati di cui al comma 4, deve essere presentata, presso l'accettazione corrispondenza del Consiglio regionale, in busta chiusa recante la seguente indicazione: "Segreteria generale - Conferimento incarico relativo alla posizione istituita presso", ovvero, nel solo caso di assenza dal servizio del dipendente o in caso lo stesso sia fuori sede, può essere inviata tramite fax al numero: 06.65932136 o tramite posta elettronica all'indirizzo: segreteria generale@regione.lazio.it, oppure, tramite PEC all'indirizzo: segreteria generale@cert.consreglazio.it, entro le ore 16:00 del 20 ottobre 2016. L'amministrazione declina ogni responsabilità per la mancata o tardiva ricezione delle domande. Le domande pervenute oltre il termine saranno escluse dalla partecipazione.

6. Ogni comunicazione relativa alla procedura di selezione verrà pubblicata sull'intranet del Consiglio regionale e, ove necessario, trasmessa all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione.

Art. 5

Conferimento dell'incarico

1. Il Segretario generale o ciascun direttore di servizio, sulla base delle rispettive competenze, al termine dell'esame delle domande pervenute conferisce, con propria determinazione, i relativi incarichi.

Art. 6

Assenza di candidature

1. In caso di assenza di candidature o in presenza di dipendenti valutati non idonei a ricoprire la posizione, si provvede ad indire una nuova selezione interna. Qualora la stessa si concluda nuovamente con esito negativo, la medesima posizione può essere conferita ad altro dipendente ritenuto idoneo non titolare di posizione. Il conferimento in tal caso è effettuato previo assenso del dipendente interessato.

Art. 7

Istanza di riesame per l'attribuzione dell'incarico

1. Il dipendente escluso dall'attribuzione delle posizioni di cui alla presente selezione può proporre istanza di riesame al Segretario generale. L'istanza di riesame è proposta, a pena di improcedibilità, entro il termine massimo di cinque giorni dal conferimento della posizione per la quale il dipendente ha presentato domanda e si conclude, entro il termine massimo di dieci giorni, con il rigetto dell'istanza di riesame e la conferma dell'esclusione dall'incarico, ovvero, con l'accoglimento dello stesso ed il conferimento dell'incarico.

Art. 8

Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art. 13 del d. lgs. n. 196/2003 i dati personali e sensibili forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura selettiva sono raccolti e trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità della stessa procedura.

Art. 9

Disposizioni di rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente avviso, si rinvia alle norme contenute nel disciplinare dell'area delle posizioni organizzative e di alta professionalità, approvato con determinazione 10 ottobre 2016, n. 677, a quelle contenute nel d.lgs. 165/2001, nonché alle normative statali vigenti nella materia di riferimento e ai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto.

Il Segretario generale vicario
Dott.ssa Cinzia Felci

Allegato A

Al Segretario generale
del Consiglio regionale
SEDE

Oggetto: Domanda per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa/alta professionalità.

Il/la sottoscritto/a nato/a
a il , matricola n. ,
recapito telefonico dell'ufficio

☐ dipendente del ruolo del Consiglio regionale appartenente alla categoria D, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, attualmente in servizio presso la seguente struttura:

.....

ovvero

☐ dipendente del ruolo della Giunta regionale in trasferimento temporaneo presso il Consiglio regionale, appartenente alla categoria D, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, attualmente in servizio presso la seguente struttura:

.....

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla selezione per il conferimento dell'incarico di posizioni organizzative e di alte professionalità presso le strutture del Consiglio regionale, istituite con la determinazione 11 ottobre 2016, n. 681 relativamente alla

☐ posizione organizzativa

☐ alta professionalità

denominata

istituita presso la seguente struttura

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, e consapevole delle responsabilità civili e penali derivanti da falsità in atti e dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del medesimo decreto,

DICHIARA (*barrare le caselle che interessano*)

☐ di aver presentato domanda anche per la partecipazione alla selezione per il conferimento dell'incarico relativo alla

☐ posizione organizzativa

☐ alta professionalità

denominata

istituita presso la seguente struttura;

☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio:

☐ diploma di maturità;

☐ diploma di laurea (DL) (c.d. vecchio ordinamento);

☐ laurea triennale (L) (c.d. nuovo ordinamento);

☐ laurea magistrale/specialistica (LM/LS) (c.d. nuovo ordinamento);

☐ altro (specificare il titolo)

in

conseguito in data ____/____/____ presso

☐ di aver maturato la seguente anzianità di servizio nell'area/funzione di staff presso la quale è istituita la posizione organizzativa per la quale si presenta domanda:

☐ full-time : anni..... mesi.....

☐ part-time: anni..... mesi.....

☐ di non aver riportato sanzioni disciplinari, diverse dal rimprovero verbale, negli ultimi due anni;

☐ di non aver riportato condanne, anche non definitive, per responsabilità contabile;

☐ di non aver riportato condanne penali, anche non definitive;

ovvero,

☐ di aver riportato le seguenti sanzioni disciplinari / condanne per responsabilità contabile, anche non definitive / condanne penali, anche non definitive / rinvio a giudizio:

.....
.....
.....

☐ di voler ricevere le comunicazioni relative alla presente procedura al seguente indirizzo e-mail:

.....

☐ che quanto riportato nella presente domanda e nell'allegato *curriculum* corrisponde a verità.

Si allega:

- curriculum vitae;
- copia fotostatica del seguente del documento d'identità:

La presentazione della presente istanza di partecipazione alla selezione implica il consenso al trattamento dei propri dati personali e/o sensibili ai sensi del d.lgs. 196/2003.

Data _____

Il/La dipendente

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

D.P.R. 445/2000

Articolo 71 (L-R)

Modalità dei controlli

1. Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47. (R)
2. I controlli riguardanti dichiarazioni sostitutive di certificazione sono effettuati dall'amministrazione procedente con le modalità di cui all'articolo 43 consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi. (R)
3. Qualora le dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il funzionario competente a ricevere la documentazione da' notizia all'interessato di tale irregolarità. Questi è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione; in mancanza il procedimento non ha seguito. (R)
4. Qualora il controllo riguardi dichiarazioni sostitutive presentate ai privati che vi consentono di cui all'articolo 2 l'amministrazione competente per il rilascio della relativa certificazione, previa definizione di appositi accordi, è tenuta a fornire, su richiesta del soggetto privato corredata dal consenso del dichiarante, conferma scritta, anche attraverso l'uso di strumenti informatici o telematici, della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei dati da essa custoditi. (L)

Articolo 76 (L)

Norme penali

1. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.
2. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

3. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

4. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.

Il sottoscritto dichiara, infine, di aver preso visione dei suddetti riferimenti normativi.

Data _____

Firma _____

Conferimento di alta professionalità - Scheda di valutazione del dipendente

Segreteria generale/Servizio: _____

Area/Ufficio: _____

Denominazione alta professionalità: _____

Funzionario/a: _____

FATTORI DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO		
		ATTRIBUIBILE		ATTRIBUITO
Titoli di studio e professionali	Laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) ovvero diploma di laurea (DL) conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente attinente ai contenuti della posizione.	10	punteggio massimo 15	
	Abilitazioni o iscrizioni ad albi attinenti ai contenuti della posizione.	3		
	Dottorato, corsi di specializzazione o master universitari attinenti ai contenuti della posizione.	2		
Anzianità di servizio	Periodo di servizio svolto nella categoria D nell'area/ funzione di staff presso la quale è istituita l'alta professionalità.	Fino a 1 anno: 0	punteggio massimo 10	
		Superiore a 1 fino a 3 anni: 2		
		Superiore a 3 fino a 5 anni: 4		
		Superiore a 5 fino a 7 anni: 6		
		Superiore a 7 fino a 9 anni: 8		
		Superiore a 9 anni: 10		
Attitudine all'incarico	Esperienze attinenti alle funzioni connesse alla posizione (es.: esperienza, competenza, formazione, qualità della prestazione lavorativa, ecc.).	Sufficiente: 5	punteggio massimo 25	
		Buono: 10		
		Distinto: 15		
		Ottimo: 20		
		Eccellente: 25		
	Grado di autonomia organizzativa attinente alle funzioni connesse alla posizione (es.: disponibilità, puntualità, autonomia, flessibilità, ecc.).	Sufficiente: 5	punteggio massimo 25	
		Buono: 10		
		Distinto: 15		
		Ottimo: 20		
		Eccellente: 25		
	Grado di autonomia gestionale attinente alle funzioni connesse alla posizione (es.: capacità relazionali, capacità di coordinare e motivare i colleghi, ecc.).	Sufficiente: 5	punteggio massimo 25	
		Buono: 10		
		Distinto: 15		
		Ottimo: 20		
		Eccellente: 25		
Totale		100		

Roma, _____

Il Segretario generale/Il direttore

Conferimento di posizione organizzativa - Scheda di valutazione del dipendente

Segreteria generale/Servizio: _____

Area/Ufficio: _____

Denominazione posizione organizzativa: _____

Funzionario/a: _____

FATTORI DI VALUTA- ZIONE	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO		
		ATTRIBUIBILE		ATTRIBUITO
Titoli di studio e professionali	Laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) ovvero diploma di laurea (DL) conseguito secondo l’ordinamento didattico previgente attinente alle funzioni connesse alla posizione e, complessivamente, all’attività del Consiglio.	12	punteggio massimo 15	
	Laurea triennale (L) o titolo di studio ad esso equiparato attinente alle funzioni connesse alla posizione e, complessivamente, all’attività del Consiglio.	9		
	Laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) ovvero diploma di laurea (DL) conseguito secondo l’ordinamento didattico previgente non attinente alle funzioni connesse alla posizione e, complessivamente, all’attività del Consiglio.	6		
	Laurea triennale (L) o titolo di studio ad esso equiparato non attinente alle funzioni connesse alla posizione e, complessivamente, all’attività del Consiglio.	3		
	Abilitazioni o iscrizioni ad albi attinenti ai contenuti della posizione.	3		
	Anzianità di servizio	Periodo di servizio svolto nella categoria D nell’area/ funzione di staff presso la quale è istituita la posizione organizzativa.		Fino a 1 anno: 0
Superiore a 1 fino a 3 anni: 2				
Superiore a 3 fino a 5 anni: 4				
Superiore a 5 fino a 7 anni: 6				
Superiore a 7 fino a 9 anni: 8				
Superiore a 9 anni: 10				
Attitudini all’incarico			Esperienze attinenti alle funzioni connesse alla posizione (es.: esperienza, competenza, formazione, qualità della prestazione lavorativa, ecc.).	Sufficiente: 5
	Buono: 10			
	Distinto: 15			
	Ottimo: 20			
	Eccellente: 25			
	Grado di autonomia organizzativa attinente alle funzioni connesse alla posizione (es.: disponibilità, puntualità, autonomia, flessibilità, ecc.).	Sufficiente: 5	punteggio massimo 25	
		Buono: 10		
		Distinto: 15		
		Ottimo: 20		
		Eccellente: 25		
	Grado di autonomia gestionale attinente alle funzioni connesse alla posizione (es.: capacità relazionali, capacità di coordinare e motivare i colleghi, ecc.).	Sufficiente: 5	punteggio massimo 25	
		Buono: 10		
		Distinto: 15		
		Ottimo: 20		
		Eccellente: 25		
Totale		100		

Roma, _____

Il Segretario generale/Il direttore
