

Direzione: SEGRETERIA GENERALE

Area:

DETERMINAZIONE *(con firma digitale)*

N. A00112 del 15/02/2024

Proposta n. 349 del 15/02/2024

Oggetto:

Avviso per il conferimento degli incarichi delle posizioni organizzative connesse alle sezioni istituite nell'ambito del Consiglio regionale del Lazio.

Proponente:

Estensore	CAMMARATA LISA	_____ <i>firma elettronica</i> _____
Responsabile del procedimento	CAMMARATA LISA	_____ <i>firma elettronica</i> _____
Responsabile dell' Area		_____
Direttore	SEGR. GEN.LE VICARIO V. IALONGO	_____ <i>firma digitale</i> _____

Firma di Concerto

Il Segretario generale vicario

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;

Vista la determinazione 21 luglio 2023, n. A00401 (Istituzione delle aree presso il Consiglio regionale del Lazio. Revoca della determinazione 9 febbraio 2022, n. A00138);

Visto il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni locali triennio 2019 - 2021 ed in particolare gli articoli 16, 17, 18, 19, 20 e 21 relativi alla disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione;

Dato atto che, nelle more dell'approvazione del nuovo Disciplinare sugli incarichi di Elevata Qualificazione, trovano applicazione i criteri stabiliti con determinazione 5 marzo 2019, n. 178 (Approvazione del <<Disciplinare dell'area delle posizioni organizzative presso il Consiglio regionale del Lazio>>. Revoca della determinazione 10 ottobre 2016, n. 677), di seguito denominato disciplinare;

Vista la deliberazione dell'Ufficio di presidenza 7 giugno 2023, n. U00026 (Cessazione dell'incarico di Segretario generale del Consiglio regionale del Lazio. Conferimento delle funzioni vicarie all'Ing. Vincenzo Ialongo);

Vista la determinazione del direttore del servizio "Amministrativo" 24 marzo 2022, n. A00268 (dott.ssa Lisa Cammarata. Conferimento dell'incarico di posizione organizzativa connessa alla sezione denominata "Sviluppo di carriera", istituita nell'ambito dell'area "Organizzazione, Programmazione e Sviluppo delle risorse umane" del servizio "Amministrativo".);

Vista la determinazione della Segretaria generale 14 marzo 2022, n. A00215 (Istituzione delle sezioni nell'ambito delle aree della Segreteria generale. Approvazione delle schede di graduazione delle posizioni organizzative connesse alle stesse) e, in particolare, gli allegati 1 e 29

nei quali si esplicano le funzioni e la graduazione, tra le altre, della posizione organizzativa denominata "Segreteria della VII commissione", istituita nell'ambito dell'area "Lavori commissioni;

Preso atto che nell'ambito dell'area "Lavori commissioni" risulta vacante l'incarico di posizione organizzativa connessa alla sezione denominata "Segreteria della VII commissione";

Vista la determinazione della direttrice del servizio "Prevenzione della Corruzione, Trasparenza" 14 marzo 2022, n. A00221 (Istituzione delle sezioni nell'ambito delle aree del servizio "Prevenzione della Corruzione, Trasparenza". Approvazione delle schede di graduazione delle posizioni organizzative connesse alle stesse) e successive modifiche e, in particolare, gli allegati 1 e 4, nei quali si esplicano le funzioni e la graduazione, tra le altre, della posizione organizzativa connessa alla sezione denominata "Supporto amministrativo alle attività della Comunicazione istituzionale e dell'Ufficio Stampa", istituita nell'ambito dell'area "Comunicazione, Stampa, URP, Pubblicazione e banche dati, Tutela della Privacy", del servizio "Comunicazione e Relazioni esterne";

Preso atto che nell'ambito dell'area "Comunicazione, Stampa, URP, Pubblicazione e banche dati, Tutela della Privacy", del servizio "Comunicazione e Relazioni esterne" risulta vacante l'incarico di posizione organizzativa connessa alla sezione denominata "Supporto amministrativo alle attività della Comunicazione istituzionale e dell'Ufficio Stampa";

Vista la determinazione del direttore del servizio "Amministrativo" 14 marzo 2022, n. A00216 (Istituzione delle sezioni nell'ambito del servizio "Amministrativo". Approvazione delle schede di graduazione delle posizioni organizzative connesse alle stesse) e successive modifiche, ed in particolare gli allegati 1, 4, nei quali si esplicano le funzioni e la graduazione, tra le altre, della posizione organizzativa connessa alla sezione denominata "Gestione del ciclo passivo: impegni di spesa e piani finanziari di attuazione", istituita nell'ambito dell'area "Bilancio, Ragioneria, Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari";

Preso atto che nell'ambito dell'area "Bilancio, Ragioneria, Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari" risulta vacante l'incarico di posizione organizzativa connessa alla sezione denominata "Gestione del ciclo passivo: impegni di spesa e piani finanziari di attuazione";

Vista la determinazione del direttore del servizio "Amministrativo" 13 febbraio 2024, n. A00095 (Modifiche alla determinazione 14 marzo 2022, n. A00216 (Istituzione delle sezioni nell'ambito del servizio "Amministrativo". Approvazione delle schede di graduazione delle posizioni organizzative connesse alle stesse) e successive modifiche), con la quale si è proceduto, mediante il riassetto delle sezioni istituite nell'ambito dell'area "Cerimoniale, Eventi e Contributi", "Gestione del personale, Procedimenti disciplinari" e "Organizzazione, Programmazione e Sviluppo delle risorse umane", all'istituzione delle seguenti sezioni:

1. "Supporto alle attività di rappresentanza", nell'ambito dell'area "Cerimoniale, Eventi e Contributi";
2. "Supporto giuridico – amministrativo", nell'ambito dell'area "Gestione del personale, Procedimenti disciplinari";
3. "Contratti, Trasferimenti temporanei e TFR", nell'ambito dell'area "Gestione del personale, Procedimenti disciplinari";
4. "Gestione presenze e assenze dal servizio", nell'ambito dell'area "Gestione del personale, Procedimenti disciplinari";
5. "Salario accessorio, Controllo spesa del personale, Supporto contenziosi, Archivi del personale", nell'ambito dell'area "Gestione del personale, Procedimenti disciplinari";
6. "Gestione comandi e indennità", nell'ambito dell'area "Gestione del personale, Procedimenti disciplinari";
7. "Gestione del ruolo, Verifica degli obblighi di pubblicazione", nell'ambito dell'area "Organizzazione, Programmazione e Sviluppo delle risorse umane";

Dato atto che le modifiche apportate alle sezioni istituite nell'ambito del servizio "Amministrativo", come previsto dal punto 8) del dispositivo della determinazione 13 febbraio 2024, n. A00095, hanno efficacia dal 1° marzo 2024 e che pertanto, con medesima decorrenza, si renderanno vacanti gli incarichi connessi alle seguenti sezioni:

1. "Supporto alle attività di rappresentanza", istituita nell'ambito dell'area "Cerimoniale, Eventi e Contributi";
2. "Supporto giuridico – amministrativo", istituita nell'ambito dell'area "Gestione del personale, Procedimenti disciplinari";
3. "Contratti, Trasferimenti temporanei e TFR", istituita nell'ambito dell'area "Gestione del personale, Procedimenti disciplinari";
4. "Gestione presenze e assenze dal servizio", istituita nell'ambito dell'area "Gestione del personale, Procedimenti disciplinari";
5. "Salario accessorio, Controllo spesa del personale, Supporto contenziosi, Archivi del personale", istituita nell'ambito dell'area "Gestione del personale, Procedimenti disciplinari";
6. "Gestione comandi e indennità", istituita nell'ambito dell'area "Gestione del personale, Procedimenti disciplinari";
7. "Gestione del ruolo, Verifica degli obblighi di pubblicazione", istituita nell'ambito dell'area "Organizzazione, Programmazione e Sviluppo delle risorse umane";

Vista la nota prot. R.U. 4085 del 14 febbraio 2024 con la quale il direttore del servizio "Amministrativo" richiede, ai sensi dell'articolo 5 del disciplinare, l'attivazione della procedura per il conferimento dei succitati incarichi;

Ritenuto opportuno, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa, avviare la procedura per il conferimento degli incarichi delle posizioni organizzative connesse alle sezioni sopra menzionate e di approvare, pertanto, il relativo avviso interno;

Ritenuto di confermare, ai fini del conferimento degli incarichi delle posizioni organizzative di cui alla presente determinazione, i criteri adottati con la determinazione 14 marzo 2022, n. A00224 (Approvazione dell'avviso per il conferimento degli incarichi delle posizioni organizzative connesse alle sezioni istituite nell'ambito delle aree del Consiglio regionale.);

Visto il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);

DETERMINA

1. di approvare l'«Avviso per il conferimento degli incarichi delle posizioni organizzative connesse alle sezioni istituite nell'ambito del Consiglio regionale del Lazio», di cui all'allegato A alla presente determinazione, contenente lo scheda di domanda di cui al rispettivo allegato 1;
2. di adottare, ai fini del conferimento degli incarichi delle posizioni organizzative connesse alle sezioni istituite nell'ambito delle aree del Consiglio regionale, i criteri di cui all'allegato B alla presente determinazione;
3. di pubblicare la presente determinazione nella sezione "Bandi e Avvisi", sottosezione "Avvisi", del sito istituzionale del Consiglio regionale del Lazio e sull'intranet del Consiglio stesso.

Ing. Vincenzo Ialongo

ALLEGATO A

Avviso per il conferimento degli incarichi delle posizioni organizzative connesse alle sezioni istituite nell'ambito del Consiglio regionale del Lazio.**Art. 1***Indizione della procedura*

1. Ai sensi dell'articolo 5 del disciplinare dell'area delle posizioni organizzative di cui alla determinazione 5 marzo 2019, n. 178 (Approvazione del <<Disciplinare dell'area delle posizioni organizzative presso il Consiglio regionale del Lazio>>. Revoca della determinazione 10 ottobre 2016, n. 677), di seguito denominato disciplinare, è indetta la selezione interna per il conferimento degli incarichi delle posizioni organizzative connesse alle seguenti sezioni:

- a) "Segreteria della VII commissione", istituita nell'ambito dell'area "Lavori commissioni", della Segreteria generale;
- b) "Supporto amministrativo alle attività della Comunicazione istituzionale e dell'Ufficio Stampa", istituita nell'ambito dell'area "Comunicazione, Stampa, URP, Pubblicazione e banche dati, Tutela della Privacy", del servizio "Comunicazione e Relazioni esterne";
- c) "Gestione del ciclo passivo: impegni di spesa e piani finanziari di attuazione", istituita nell'ambito dell'area "Bilancio, Ragioneria, Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari", del servizio "Amministrativo";
- d) "Supporto alle attività di rappresentanza", istituita nell'ambito dell'area "Cerimoniale, Eventi e Contributi", del servizio "Amministrativo";
- e) "Supporto giuridico - amministrativo", istituita nell'ambito dell'area "Gestione del personale, Procedimenti disciplinari", del servizio "Amministrativo";
- f) "Contratti, Trasferimenti temporanei e TFR", istituita nell'ambito dell'area "Gestione del personale, Procedimenti disciplinari", del servizio "Amministrativo";
- g) "Gestione presenze e assenze dal servizio", istituita nell'ambito dell'area "Gestione del personale, Procedimenti disciplinari", del servizio "Amministrativo";
- h) "Salario accessorio, Controllo spesa del personale, Supporto contenziosi, Archivi del personale", istituita nell'ambito dell'area "Gestione del personale, Procedimenti disciplinari", del servizio "Amministrativo";
- i) "Gestione comandi e indennità", istituita nell'ambito dell'area "Gestione del personale, Procedimenti disciplinari", del servizio "Amministrativo";

- j) "Gestione del ruolo, Verifica degli obblighi di pubblicazione", istituita nell'ambito dell'area "Organizzazione, Programmazione e Sviluppo delle risorse umane", del servizio "Amministrativo";

2. Gli incarichi di cui al comma 1 decorrono dalla data indicata nel relativo atto di conferimento degli stessi e hanno durata fino al 31 marzo 2025.

3. Per i contenuti e le graduazioni economiche delle menzionate posizioni organizzative si rimanda, ai sensi dell'articolo 3, comma 5, del disciplinare, alle relative schede di graduazione approvate da ciascun direttore di servizio nei rispettivi allegati alle determinazioni 14 marzo 2022, n. A00215, n. A00216 e successive modifiche e n. A00221 e successive modifiche.

Art. 2

Requisiti di partecipazione

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 di ruolo della Giunta regionale in servizio presso le strutture amministrative del Consiglio regionale, appartenenti all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

2. Non possono partecipare alla selezione per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa di cui al presente avviso i dipendenti di cui al comma 1 in regime di tempo parziale.

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 della natura e delle caratteristiche dell'incarico, della coerenza dei titoli di studio conseguiti, delle eventuali abilitazioni professionali, dell'esperienza acquisita anche in termini di anzianità di servizio, della capacità professionale e dell'attitudine a ricoprire l'incarico, intese queste ultime come capacità organizzativa-gestionale e relazionale.

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.

5. Sono in ogni caso esclusi dalla selezione i dipendenti di cui al comma 1 che siano stati destinatari, negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza dei termini di presentazione

delle istanze di conferimento dell'incarico, di sanzioni disciplinari superiori alla sospensione dal servizio senza retribuzione fino a 10 giorni o 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.

Art. 3

Retribuzione delle posizioni organizzative

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni organizzative è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.

2. Ai sensi dell'articolo 6, commi 2, 3 e 4 del disciplinare, l'importo della retribuzione di posizione del personale titolare della posizione organizzativa è fissato:

- a) per la prima fascia in 16.000 euro annui lordi per tredici mensilità;
- b) per la seconda fascia in 14.000 euro annui lordi per tredici mensilità;
- c) per la terza fascia in 12.000 euro annui lordi per tredici mensilità.

3. L'importo della retribuzione di risultato, parametrata al raggiungimento degli obiettivi assegnati, è determinato secondo quanto previsto dall'articolo 6, comma 5 del disciplinare.

Art. 4

Modalità e termini di presentazione delle domande

1. La domanda di partecipazione alla selezione deve essere prodotta in carta semplice utilizzando il modello di cui all'allegato 1 al presente avviso.

2. Alla domanda devono essere allegati esclusivamente il *curriculum vitae* debitamente firmato e la 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 l'incarico da ricoprire e, in particolare, le informazioni riguardanti le esperienze lavorative svolte e i titoli formativi maggiormente significativi.

3. La domanda di cui al comma 1, completa degli allegati di cui al comma 2, deve essere, a pena di esclusione, debitamente sottoscritta e presentata, **entro e non oltre le 12:00 di giovedì 22 febbraio 2024**, con una delle seguenti modalità:

- a) tramite propria casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo: segreteriagenerale@cert.consreglazio.it;
- b) tramite propria casella istituzionale di posta elettronica al seguente indirizzo: segreteriagenerale@regione.lazio.it;

L'oggetto della PEC o della mail deve recare la seguente indicazione: "Domanda di conferimento dell'incarico relativo alla posizione organizzativa connessa alla sezione denominata ".....", istituita nell'ambito dell'area "....." del servizio "....."; la domanda di partecipazione e i relativi allegati dovranno essere trasmessi in formato pdf.

4. L'amministrazione declina ogni responsabilità per la mancata o tardiva ricezione delle domande. Le domande pervenute oltre il termine di cui al comma 3 saranno ritenute inammissibili.

5. Ogni comunicazione relativa alla procedura di selezione è pubblicata nella sezione "Bandi e Avvisi", sottosezione "Avvisi", del sito istituzionale del Consiglio nonché sull'intranet del Consiglio stesso e, ove necessario, trasmessa all'indirizzo e-mail indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

Art. 5

Conferimento dell'incarico

1. Il Segretario generale e ciascun direttore di servizio, al termine dell'esame delle domande pervenute e della compilazione della scheda di valutazione del dipendente di cui all'allegato B alla determinazione di approvazione del presente avviso, conferiscono, con propria determinazione, i relativi incarichi.

Art. 6

Assenza di candidature

1. Qualora la selezione per il conferimento degli incarichi di cui al presente avviso si concluda con esito negativo, le medesime posizioni possono essere conferite ad altro dipendente non titolare di posizione organizzativa ritenuto idoneo, ovvero, *ad interim*, ad altro dipendente ritenuto idoneo già titolare di posizione organizzativa nell'ambito dello stesso servizio.

2. Il conferimento di cui al comma 1 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 organizzative può proporre istanza di riesame al Segretario generale vicario. La stessa è proposta, a pena di improcedibilità, entro il termine di cinque giorni lavorativi dal conferimento della posizione per la quale il dipendente ha presentato domanda e si conclude, entro il termine di trenta giorni dalla data di presentazione, con il rigetto dell'istanza di riesame e la conferma dell'esclusione dall'incarico, ovvero, con l'accoglimento della stessa ed il conferimento dell'incarico.

Art. 8

Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del d.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche, i dati personali, identificativi e sensibili, forniti sono raccolti presso la Segreteria generale e ciascun servizio competente al rispettivo conferimento, ai fini di partecipazione alla selezione per il conferimento degli incarichi di posizioni organizzative connesse alle sezioni istituite presso il Consiglio regionale del Lazio e di pubblicità e sono trattati, anche successivamente, per l'eventuale conferimento dell'incarico.

2. Il trattamento dei dati avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità di cui al comma 1 e con modalità tali da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

3. La comunicazione dei dati richiesti dal presente avviso è obbligatoria. L'eventuale rifiuto ha come conseguenza l'impossibilità della partecipazione del dipendente alla procedura di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa.

4. L'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, la loro comunicazione in forma intelligibile, l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, il blocco dei dati nonché il diritto di opporsi al trattamento degli stessi o di reclamo in caso di trattamento dei dati non conforme alla normativa in materia.

Art. 9

Disposizioni di rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente avviso, si rinvia alle norme contenute nel

disciplinare nonché alla normativa in materia e ai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto.

Il Segretario generale vicario
Ing. Vincenzo Ialongo

Copia

ALLEGATO 1 ALL'ALLEGATO A

Alla Segreteria generale
del Consiglio regionale del Lazio
SEDE

Oggetto: domanda per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa.

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

dipendente di ruolo del Consiglio regionale appartenente all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, attualmente in servizio presso la seguente struttura:

..... (barrare la casella)

ovvero

dipendente di ruolo della Giunta regionale in trasferimento temporaneo presso il Consiglio regionale, appartenente all'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, attualmente in servizio presso la seguente struttura:

.....(barrare la casella)

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per il conferimento degli incarichi di posizioni organizzative connesse alle sezioni istituite presso il Consiglio regionale del Lazio, di cui ai rispettivi allegati 1 alle determinazioni 14 marzo 2022, n. A00215, n. A00216 e successive modifiche e n. A00221 e successive modifiche, relativamente alla posizione organizzativa connessa alla sezione denominata ".....", istituita nell'ambito dell'Area "....." della Segreteria generale/servizio ".....".

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 445/2000 e ss.mm. e consapevole delle sanzioni previste dall'articolo 76 del medesimo d.P.R. per le ipotesi di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti e uso di atti falsi,

DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità

- di essere in possesso del seguente titolo di studio: (barrare la casella)

- 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, nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D) e con contratto a tempo indeterminato, la seguente anzianità di servizio (barrare la casella):

- full-time: anni..... mesi
- part-time: anni..... mesi

di non essere stato/a destinatario/a di sanzioni disciplinari, diverse dal rimprovero verbale, negli ultimi due anni (barrare la casella)

ovvero

di essere stato/a destinatario/a della seguente sanzione disciplinare.....
.....(barrare la casella);

di non aver riportato condanne, anche non definitive, per responsabilità penale, ivi comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione (barrare la casella)

ovvero

di aver riportato la seguente condanna, anche non definitiva, per responsabilità penale.....
..... (barrare la casella);

di non aver riportato condanne, anche non definitive, per responsabilità contabile (barrare la casella)

ovvero

di aver riportato la seguente condanna, anche non definitiva, per responsabilità contabile.....
.....(barrare la casella);

di non essere stato/a rinviato/a a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento (barrare la casella)

ovvero

di essere stato/a rinviato/a a giudizio per i seguenti motivi.....
.....(barrare la casella);

- che quanto riportato nella domanda e nel *curriculum* formativo-professionale allegato alla stessa corrisponde a verità;

- di essere a conoscenza che la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta il trattamento dei dati personali ai fini della gestione della procedura medesima, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101. I dati personali oggetto del trattamento verranno utilizzati esclusivamente per il perseguimento delle finalità istituzionali; in particolare, i dati saranno trattati per finalità connesse e strumentali allo svolgimento della procedura e per la formazione di eventuali ulteriori atti alla stessa connessi, anche con l'uso di procedure informatizzate, nei modi e limiti necessari per perseguire tali finalità e vengono trattati dalle persone autorizzate e preposte alla procedura di selezione;

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

Si allega alla presente:

- 1) il *curriculum* formativo-professionale, debitamente sottoscritto;
- 2) la copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

Data_____

Il/la dipendente

(Artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 GDPR)

1. Titolare del trattamento

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e 14 del Regolamento 2016/679/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il CONSIGLIO REGIONALE DEL LAZIO, con sede in Roma, Via della Pisana 1301, in qualità di *Titolare del trattamento*, tratta i dati personali raccolti presso l'Interessato nell'ambito della procedura per il conferimento di incarichi rivolta a dipendenti di ruolo del Consiglio regionale del Lazio e della Giunta regionale del Lazio.

Il Titolare del trattamento garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Il Titolare del trattamento può essere contattato mediante PEC all'indirizzo: protocollo@cert.consreglazio.it.

2. Responsabile della protezione dei dati personali

Il Titolare del trattamento ha nominato un *Responsabile della protezione dei dati personali* ("RPD") nella persona del dott. Luca Petrucci, per conto della società Management & Consulting s.p.a., contraente di questa Amministrazione, il quale può essere contattato ai seguenti recapiti:

PEC: rpdcr1@cert.consreglazio.it;

recapito telefonico: 06.164169760;

recapito postale: dott. Luca Petrucci, presso Management & Consulting s.p.a., Via Vespasiano, 12 - 00192 Roma.

3. Finalità del trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali forniti dall'Interessato in sede di partecipazione alla procedura per il conferimento di incarichi rivolta a dipendenti di ruolo del Consiglio regionale del Lazio e della Giunta regionale del Lazio o comunque acquisiti dal Titolare è finalizzato all'espletamento delle attività connesse e strumentali alla procedura stessa.

I dati personali forniti dall'Interessato sono utilizzati al solo fine di dare esecuzione alle finalità di cui al precedente capoverso. I dati personali dell'Interessato sono utilizzati per la gestione di obblighi di legge nonché per dare esecuzione ai compiti e alle attività istituzionali del Titolare del trattamento.

I dati personali sono comunicati a terzi nel solo caso in cui ciò sia strettamente necessario e funzionale a tali finalità.

4. Base giuridica del trattamento

I dati personali dell'Interessato sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- a) il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento;
- b) il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento;

- c) il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione europea e degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita.

I dati personali sono trattati da soggetti appositamente autorizzati al trattamento degli stessi ed esclusivamente nei casi in cui il trattamento sia necessario allo svolgimento di competenze loro assegnate.

5. Categorie di dati personali trattati

Nell'ambito nella procedura potranno essere acquisiti e trattati categorie particolari di dati, cd "dati giudiziari" ex art. 10 GDPR (ad es. dati relativi a condanne penali o reati, etc.) provenienti dalle fonti preposte.

6. Comunicazione dei dati a soggetti terzi diversi dal Titolare

I dati personali dell'Interessato potranno essere comunicati ad altri soggetti o categorie generali di soggetti diversi dal Titolare, con finalità legate alle eventuali comunicazioni obbligatorie previste da norme di legge e regolamento.

7. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione

Il Titolare del trattamento dichiara che i dati personali dell'Interessato saranno conservati per il tempo strettamente necessario per il perseguimento delle finalità per le quali i dati sono stati raccolti.

I dati personali possono essere conservati per un periodo maggiore, qualora se ne ponga la necessità per una legittima finalità: in tal caso i dati personali saranno conservati per tutto il tempo necessario al conseguimento di tale finalità.

8. Diritti dell'Interessato

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare:

- a) diritto di chiedere al Titolare del trattamento di *accedere* ai propri dati personali;
- b) diritto di chiedere al Titolare del trattamento di *rettificare* i propri dati personali
- c) diritto di chiedere al Titolare del trattamento di *revocare* il consenso al trattamento dei propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- d) diritto di chiedere al Titolare del trattamento di *cancellare* i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- e) diritto di chiedere al Titolare del trattamento di *limitare* il trattamento dei propri dati personali;
- f) il diritto di chiedere al Titolare del trattamento la *portabilità* dei dati, cioè ottenere la trasmissione diretta dei dati personali da un titolare del trattamento all'altro, se tecnicamente fattibile;
- g) diritto di *opporvi* al trattamento, anche automatizzato.

L'Interessato può esercitare questi diritti inviando una richiesta alla PEC del Titolare del trattamento.

9. Diritto di presentare reclamo

L'Interessato, nel caso in cui ritenga che il trattamento dei dati personali sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 ha il diritto di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento. L'interessato potrà in qualsiasi momento proporre anche reclamo all'Autorità Garante della protezione dei dati personali, piazza Venezia, n. 67, 00187 Roma, indirizzo PEC: protocollo@pec.gpdp.it.

10. Trasferimento dei dati

Il Titolare del trattamento non trasferirà i dati personali presso Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea.

11. Inesistenza di un processo decisionale automatizzato

Il Titolare del trattamento non adotta alcun processo automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento 679/2016/UE.

Io sottoscritt _____ Codice fiscale: _____

ho preso visione della su estesa Informativa resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679;

Luogo e data

.....

(firma)

Copia

Conferimento di posizione organizzativa - scheda di valutazione del dipendente

Segreteria generale/Servizio: _____

Area/Ufficio: _____

Denominazione posizione organizzativa: _____

Funzionario/a: _____

FATTORI DI VALUTAZIONE	DESCRIZIONE		PUNTEGGIO		
			ATTRIBUIBILE	ATTRIBUITO	
Requisiti culturali	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		10		
	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		8		
	Laurea triennale (L) o titolo di studio ad esso equiparato non attinente alle funzioni connesse alla posizione e complessivamente all'attività del Consiglio		6		
	Abilitazioni o iscrizioni ad albi attinenti alla posizione		1		
	Dottorato, corsi di specializzazione o master universitari attinenti alla posizione		2		
Esperienza acquisita	Anzianità di servizio nella cat. D	Fino a 4	0	punteggio massimo 35	
		Superiore a 4 fino a 6 anni	2		
		Superiore a 6 fino a 8 anni	4		
		Superiore a 8 fino a 10 anni	6		
		Superiore a 10 fino a 12 anni	8		
		Superiore a 12 anni	10		
	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
Attitudini all'incarico	Capacità organizzativa-gestionale (es.: attitudine al <i>problem solving</i> , disponibilità, puntualità, autonomia, flessibilità, ecc.)		Sufficiente:	5	punteggio massimo 25
			Buono:	10	
			Distinto:	15	
			Ottimo:	20	
			Eccellente:	25	
	Capacità relazionale (es.: capacità di guidare, motivare e valutare i colleghi, attitudine al lavoro di gruppo, aspetti disciplinari, ecc.)		Sufficiente:	5	punteggio massimo 25
			Buono:	10	
			Distinto:	15	
			Ottimo:	20	
		Eccellente:	25		
Totale			100		

Roma, _____

Il Segretario generale/Il direttore

Copia