

**AVVISO DI SELEZIONE**  
**PER L'ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PRESSO L'UNITÀ DI MISSIONE – Servizio “Governance del PNNR-Pinqua” INCARDINATA ALL'INTERNO DEL VI SETTORE**

**IL DIRIGENTE AD INTERIM IV SETTORE**

**Premesso che:**

All'art. 13 – 14 – 15 del CCNL – Funzioni Enti Locali del 21/05/2018 è prevista l'istituzione dell'Area delle Posizioni Organizzative, le modalità di conferimento e revoca, nonché la disciplina delle retribuzioni;

Con Delibera G.C. n. 44 del 18/05/2021, è stato approvato il Regolamento per la disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative del Comune di Altamura;

Con Delibera Giunta Comunale n.16 del 09/02/2022, è stata istituita presso il VI Settore l'Unità di missione – Servizio “Governance del PNNR-Pinqua” all'interno del quale è stato stabilito di individuare, trattandosi di un servizio intersettoriale, un coordinatore cui poter conferire *“l'incarico di posizione organizzativa, nel rispetto della normativa interna dell'Ente, che dovrà svolgere il ruolo di facilitatore tra le varie attività e personale dei settori coinvolti mediante le seguenti azioni, declinate sinteticamente e in questa sede senza pretesa di esaustività:*

*a) stabilire i criteri per la redazione delle progettualità di tutti gli interventi candidati in ambito PNRR e verificarne la coerenza ai principi europei NEXTGENERATIONEU;*

*b) coordinare la programmazione, attuazione e monitoraggio di tutte le attività e le procedure legate all'attuazione degli interventi PNRR, per garantire che le stesse siano organizzate secondo quanto previsto dai Ministeri competenti ivi comprese le attività di rendicontazione e valutazione di impatto, assicurando altresì – anche supportando le figure dirigenziali che fanno riferimento alla Cabina di Regia - che l'attuazione degli interventi si armonizzi con le linee programmatiche di pianificazione strategica, in coerenza con il principio di un dialogo senza soluzione di continuità fra i vari piani strategici e di settore;*

*c) supportare la Cabina di Regia nel processo di costruzione dei partenariati pubblici privati per l'implementazione del redigendo PUG e la gestione del social housing (previsto altresì negli interventi PINQUA), assumendo il ruolo di RUP degli interventi di social housing e per la gestione degli immobili comunali da recuperare;*

*d) interagire con il personale degli altri Settori di questo Ente al fine di rendere coerente la programmazione del PNRR con l'azione amministrativa complessiva”;*

In sede di Conferenza dei Dirigenti del 18/03/2022 è stata effettuata la graduazione dell'indennità di posizione da istituire presso il predetto VI Settore;

Con Deliberazione di G.C. n. 134 del 29/09/2022 è stato approvato il Fondo del Trattamento Accessorio del Comparto per l'anno 2022 comprensivo dello stanziamento delle risorse per le Posizioni Organizzative per gli anni 2022/2023

**Tanto premesso**

si procede, ai sensi dell'art.4 del Regolamento per la disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative, all'indizione della selezione interna per titoli e colloquio riservata al personale interno di categoria D per il conferimento del seguente incarico:

**N. 1 POSIZIONE ORGANIZZATIVA per lo svolgimento di funzioni di direzione dell'Unità di missione – Servizio “Governance del PNNR-Pinqua” incardinata all'interno del VI Settore, così come nell'aggiornamento della macrostruttura comunale, approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 09/02/2022.**

**ARTICOLO 1.**

**Funzioni e competenze della Posizione Organizzativa messa a selezione**

L'incarico di Posizione Organizzativa, dotata di elevata responsabilità ed autonomia gestionale, comporta, nell'ambito delle deleghe assegnate dal Dirigente, che resta comunque responsabile delle attività e dei risultati conseguiti, le seguenti funzioni e competenze:

- la gestione delle risorse umane assegnate dal dirigente;
- la gestione delle risorse strumentali assegnate dal dirigente;
- il conseguimento degli obiettivi assegnati alla Posizione organizzativa;
- la responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti e di competenza della Posizione Organizzativa;
- l'adozione dei provvedimenti, con connessa responsabilità, espressamente delegati dal dirigente in conformità alle disposizioni normative vigenti in materia.

Nello specifico, le funzioni e competenze da assegnare sono le seguenti:

a) Competenze gestionali:

- adozione di atti e provvedimenti relativi a tutti gli interventi ammessi al finanziamento del PINQUA e del PNRR;
- coordinamento dell'attività degli uffici e dei responsabili amministrativi e tecnici interessati da interventi finanziati nell'ambito del PINQUA e del PNRR;
- esercizio di poteri sostitutivi in caso di inerzia dei responsabili tecnici ed amministrativi di interventi inseriti o finanziati nell'ambito del PINQUA e del PNRR;
- individuazione di risorse e profili necessari per la corretta attuazione dei programmi di finanziamento del PINQUA e del PNRR;
- gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;
- supporto al Dirigente per la valutazione del personale impegnato nell'attuazione dei predetti interventi; gli atti di
- predisposizione di atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidatigli, compresa la elaborazione di determinazione a contrarre, nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;
- gestione funzionale delle risorse umane assegnate, proposta per la definizione dei carichi di lavoro e disciplina delle mansioni, delle modalità organizzative e gestionali;
- titolarità del trattamento dei dati personali connessi ai servizi ricompresi nella posizione organizzativa e nei servizi affidati;

b) competenze specifiche:

- Responsabilità del coordinamento tra i servizi dell'Ente e dei Rup competenti per le attività di programmazione, partecipazione alle diverse linee di finanziamento ed attuazione degli interventi ammessi a finanziamento nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);
- Responsabilità dell'attuazione degli interventi ammessi a finanziamento nell'ambito del Programma Innovativa Nazionale per la Qualità dell'Abitare (PINQUA) e di quelli assegnati nell'ambito del PNRR in qualità di Rup;
- Responsabilità dell'attività di monitoraggio e rendicontazione degli interventi ammessi a finanziamento nell'ambito del Pinqua sul sistema di rendicontazione del MEF (Regis);
- Coordinamento e controllo di tutte le attività di monitoraggio e rendicontazione degli interventi ammessi a finanziamento nell'ambito del PNRR e PINQUA su sistema informatico nazionale Regis del MEF con attività di supporto a tutti i Rup individuati per gli stessi interventi per garantirà uniformità e omogeneità dei dati utili per l'implementazione del medesimo sistema;
- Responsabilità dell'attività di informazione e divulgazione di atti e norme relative ai predetti piani e aggiornamento di eventuali procedure;
- Referente Unico dell'Ente per attuazione dei piani PINQUA e PNRR per i rapporti con i diversi Ministeri competenti delle varie missioni e linee di finanziamento;
- Responsabilità delle attività e gestione funzionale delle risorse umane assegnate all'Unità di missione istituita con DGC 16/2022;
- Coordinamento del personale tecnico/amministrativo/contabile all'uopo individuato per attività di supporto al Rup mediante predisposizione di modulistica o atti standardizzati per una uniforme attuazione degli interventi dei piani PINQUA e PNRR;
- Responsabilità dei processi di informazione e comunicazione degli aggiornamenti relativi alle procedure per l'attuazione del PNRR con riunioni periodiche con i diversi servizi e Rup coinvolti;
- Attività di supporto alla cabina di regia e segreteria tecnica istituiti con DGC n.16/2022;
- Responsabilità della implementazione ed aggiornamento, mediante il personale informatico, della sezione dedicata al PNRR su sito istituzionale;
- Verifica/Controllo degli adempimenti svolti dai vari Rup e del personale assegnato in ordine al rispetto della tempistica relativa all'adozione degli atti rendicontazione e monitoraggio ed attuazione del potere sostitutivo in caso di inerzia dei responsabili;
- Attività di aggiornamento e segnalazione, alla Cabina di Regia, di Alert o criticità relativa allo stato di attuazione dei vari interventi al fine di consentire un tempestivo intervento della Cabina di Regia stessa;
- Comunicazione tempestiva di eventuali azioni correttive da effettuare per il migliore funzionamento dell'Unità di Missione e dei servizi coinvolti nell'attuazione del PNRR del Comune di Altamura;
- Supporto ai fini del rispetto da parte dei Rup degli adempimenti obbligatori in ambito PNRR, tra i quali la verifica antiriciclaggio, rispetto della norma in ambito di affidamento dei servizi e/o Lavori, rispetto della prescrizione "DNSH" ossia di non arrecare danno all'ambiente;

- Eventuale delega ai compiti e poteri ex art. 17 comma 1 e 1bis del D.Lgs 165/2001 (TUPI);
- Formulazione di pareri di regolarità tecnica a rilevanza interna, se richiesto, su proposte di determinazioni dirigenziali, proposte di deliberazioni di giunta comunali e di Consiglio Comunali riguardanti le procedure gestite nell'ambito del PNRR PINQUA;

## **ARTICOLO 2**

### **Durata dell'incarico**

L'incarico di Posizioni Organizzative è conferito dal Dirigente competente per un periodo di 2 anni, previa determinazione di criteri generali con atto scritto e motivato, e può essere rinnovato al termine del biennio mediante atto del Dirigente competente.

L'incarico può essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

## **ARTICOLO 3**

### **Retribuzione**

Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D, titolare di Posizione Organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato.

L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa, oltre alla retribuzione di risultato alla quale sono destinate una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste.

La graduazione della retribuzione di posizione è stata determinata sulla base della pesatura proposta dal Dirigente competente (VI Settore), nei limiti delle risorse e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica in tema di trattamento accessorio per il personale dirigenziale e di comparto, pari ad € 12.800,00 oltre indennità di risultato pari ad un massimo del 15 % dell'indennità di posizione.

La retribuzione di risultato viene determinata a seguito di processo di valutazione indicato all'art. 7 del Regolamento per la disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative.

Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

## **ARTICOLO 4**

### **Requisiti di ammissione alla selezione**

L'avviso è rivolto ai dipendenti comunali del Comune di Altamura, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, appartenenti alla categoria D, in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea magistrale nuovo Ordinamento Universitario - diploma laurea vecchio Ordinamento Universitario in Ingegneria/Architettura;
- servizio di almeno n. 1 anno presso il Comune di Altamura alla data di scadenza del termine ultimo di presentazione della domanda;
- assenza di sanzioni disciplinari;

## **ARTICOLO 5**

### **Modalità e termini di presentazione delle domande**

I dipendenti dell'Ente interessati, fermi i requisiti di cui al precedente art. 4, possono presentare la domanda di ammissione alla selezione.

La domanda debitamente firmata, a pena di esclusione, deve essere indirizzata al Dirigente del VI Settore "Realizzazione e Manutenzione Opere Pubbliche" ed inoltrata tramite pec al seguente indirizzo [lavoripubblici@pec.comune.altamura.ba.it](mailto:lavoripubblici@pec.comune.altamura.ba.it), **entro e non oltre il giorno 17 ottobre 2022**.

Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

In allegato alla domanda il candidato dovrà presentare quanto di seguito elencato:

- 1) Curriculum formativo – professionale debitamente datato e sottoscritto
- 2) Titoli di servizio e di cultura ritenuti utili ai fini della valutazione. Si prescinde dalla presentazione dei titoli attraverso la dichiarazione resa ai sensi del DPR 445 del 28.12.2000;
- 3) Schede di valutazione della performance del quinquennio precedente;
- 4) dichiarazione di assenza di sanzioni disciplinari.
- 5) Ogni altro documento che il dipendente riterrà utili ai fini della valutazione. Si prescinde dalla presentazione dei titoli attraverso la dichiarazione resa ai sensi del DPR 445 del 28.12.2000.
- 6) Copia del documento di identità in corso di validità;

Il Dirigente del VI Settore con il supporto del Servizio Risorse Umane provvederà alla scadenza dell'avviso a selezionare le domande pervenute, verificare i requisiti e valutare le istanze.

Le domande non sottoscritte e quelle pervenute dopo il termine stabilito non verranno prese in considerazione.

## **ARTICOLO 6**

### **Criteri per il conferimento delle posizioni organizzative**

Il Dirigente del Settore di riferimento:

- procede alla valutazione dei curricula comparando gli stessi e valutando l'indice di copertura delle competenze possedute dai candidati rispetto ai requisiti richiesti;
- convoca i candidati **il giorno 20 ottobre 2022 per il colloquio** di verifica dell'idoneità ed attribuzione del relativo punteggio;
- conferisce l'incarico con atto scritto e motivato, effettuando una valutazione dei candidati, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, posta in essere sulla base degli elementi e con attribuzione dei punteggi come indicato all'art. 4 del Regolamento per la disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative

## **ARTICOLO 7**

### **Formazione, approvazione della graduatoria e conferimento dell'incarico**

La selezione dei candidati, accertato il rispetto dei termini e la conformità alle previsioni del bando delle domande pervenute, sarà effettuata dal Dirigente competente cui la posizione è afferente.

Sulla base del giudizio espresso dal Dirigente sarà predisposta una graduatoria nel rispetto dei fattori su indicati.

La graduatoria così formulata sarà oggetto di approvazione con apposito atto dirigenziale.

L'atto di conferimento dell'incarico adottata dal dirigente assegnatario, è trasmessa al Servizio Risorse Umane per provvedere all'erogazione delle conseguenti spettanze.

## **ARTICOLO 8**

### **Pubblicazione avviso di selezione**

L'avviso di selezione viene pubblicato fino al giorno 17 ottobre 2022 all'Albo pretorio online del Comune di Altamura, sul portale del dipendente – sezione bacheca e sul portale internet istituzionale nella sezione “Selezioni 2022”.

## **ARTICOLO 9**

### **Trattamento dei dati personali**

Al fine della tutela della riservatezza, s'informa che i dati personali dei concorrenti saranno utilizzati dal Comune di Altamura per le sole finalità inerenti allo svolgimento della procedura in oggetto e la gestione dell'eventuale rapporto di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, così come integrato dal D.lgs. n. 101/2018 recante “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679”.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio. Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione, autorizza espressamente il trattamento dei propri dati.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del GDPR Regolamento Generale sulla protezione dei dati (UE/2016/679), tutte le informazioni pervenute in risposta al presente avviso saranno oggetto di trattamento, manuale ed informatizzato, al fine di gestire la presente procedura, quanto ad essa inerente e conseguente nonché per adempiere a specifici obblighi di legge in materia concorsuale e di disciplina del rapporto di lavoro (ove instaurato).

L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporterà l'esclusione dalla selezione.

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui al GDPR (artt. 15 16 17 18 20 21 34 del Regolamento Generale sulla protezione dei dati UE/2016/679).

Il Titolare del trattamento è il Comune di ALTAMURA con sede in Piazza Municipio n. 1, Cap. 70022 Altamura (Ba) p.iva 02422160727 mail: “protocollo.generale@pec.comune.altamura.ba”.

Il Responsabile della Protezione dei Dati è l'avv. Vincenza Pierri, designato dal Comune di Altamura, pec “avvincenzapietri@pec.ordineforense.salerno.it”.

## **ARTICOLO 10**

### **Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa rimando al vigente Regolamento per la disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 44 del 18/05/2018, nonché alla disciplina contrattuale nazionale e decentrata del Comparto Regioni e delle Autonomie Locali.

Altamura 5 ottobre 2022

F.to Il Dirigente ad interim IV Settore  
Dott. Francesco Faustino