

Firmato digitalmente da:

ZAMPINI MARIA

Firmato il 29/12/2022 12:42

Seriale Certificato:
72773263969207232909818249455931402849

Valido dal 30/12/2020 al 30/12/2023

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA
ARUBAPEC S.p.A. NG CA 3

06128 PERUGIA - Via Pietro Tuzi 17

Tel. 075.5145711 - Fax 075.5008020

pec:agenziaregionaleforestaleumbra@legalmail.it



SEDI OPERATIVE DISTACCATE

COMP. 1 Perugia - Magione COMP. 2 Città di Castello - Gubbio

COMP. 3 Valtopina - Spoleto COMP. 4 Norcia - Terni

COMP. 5 San Venanzo - Orvieto - Guardia

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO AMMINISTRAZIONE ANTICORRUZIONE TRASPARENZA PERSONALE

in esecuzione

del Decreto dell'Amministratore Unico n. 419 del 23/12/2022

della propria Determinazione Dirigenziale n. 5214 del 28/12/2022

Richiamati

CCNL Funzioni Locali 21.05.2018 ed in particolare l'art. 13 comma 1, lettera a);

il vigente il Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'Agenzia Forestale Regionale,

il Regolamento dell'Ente per la istituzione, il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa;

Il Decreto dell'Amministratore n. 24 dell'02/02/2021

rende noto

che è indetta una procedura selettiva per il conferimento di incarichi di posizioni organizzativa (Responsabile di Sezione) così come segue:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO/ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA

P.O.	FASCIA
Sezione Appalti/Contratti	A
Sezione Affari generali (Informatica/Deleghe e Convenzioni/Servizi di supporto generale)	A

Si precisa, come indicato nel predetto Decreto dell'Amministratore Unico n. 419 del 23/12/2022, che il conferimento dell'incarico di responsabile della Sezione Affari Generali avrà decorrenza dal giorno successivo alla cessazione del rapporto del lavoro dell'attuale incaricato.

SERVIZIO BILANCIO/RAGIONERIA/PATRIMONIO/ RECUPERO CREDITI/CONTENZIOSO

P.O.	FASCIA
Sezione Economico – Finanziaria	A
Sezione Riscossione e Recupero crediti	A

SERVIZIO PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI

P.O.	FASCIA
Sezioni Direzione Lavori Spoleto	B
Sezioni Direzione Lavori Guardia	D

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

06128 PERUGIA - Via Pietro Tuzi, 7

Tel. 075.5145711 - Fax 075.5008020

pec:agenziaregionaleforestaleumbra@legalmail.it

**SEDI OPERATIVE DISTACCATE**

COMP. 1 Perugia - Magione COMP. 2 Città di Castello - Gubbio

COMP. 3 Valtopina - Spoleto COMP. 4 Norcia - Terni

COMP. 5 San Venanzo - Orvieto - Guardia

SERVIZIO IRRIGAZIONE/ BONIFICA /SICUREZZA- QUALITÀ

P.O.			FASCIA
Sezione	Gestione	Parco	C
Macchine/Attrezzature/ Rifiuti			

Art. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono formulare manifestazione d'interesse tutti i dipendenti dell' Agenzia Forestale Regionale che, alla data di scadenza del termine ultimo di presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere inquadrati nella categoria D;
- essere in esercizio funzionale ed effettivo, anche part-time, dell'attività lavorativa presso l' Agenzia Forestale Regionale. Non possono, pertanto, candidarsi i dipendenti posti **a tempo pieno** in comando presso altri enti, il personale in distacco di qualunque natura, il personale collocato in aspettativa, etc;
- essere dipendenti a tempo indeterminato;
- avere un rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, nel caso in cui risultino assegnatari di incarico di posizione organizzativa (Responsabile di Sezione), saranno tenuti alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuto incarico, pena la decadenza dallo stesso. L'incarico non è, inoltre, compatibile con la prestazione lavorativa resa nella modalità del telelavoro domiciliare. Pertanto, il conferimento di incarico di posizione organizzativa a dipendenti in telelavoro comporta la cessazione automatica dello svolgimento dell'attività lavorativa in tale modalità con la stessa decorrenza dell'incarico.
- essere in possesso del titolo di diploma di laurea (vecchio ordinamento) o Laurea Magistrale (L.M.) (in precedenza Laurea Specialistica (L.S)) o laurea triennale (L) di primo livello ovvero in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore (diploma di maturità);
- insussistenza di condizioni ostative, previste dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto;
- insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs n. 39/2016 e D.P.R. 62/2013 e s.m.i.;
- non essere stati condannati, negli ultimi cinque anni, in procedimenti di responsabilità amministrativo/contabile, anche con sentenza non passata in giudicato e/o condannati in procedimenti penali per delitti non colposi o di applicazione della pena su richiesta;
- non aver riportato una valutazione insufficiente nei procedimenti di valutazione del biennio precedente

Art. 2 – COMPETENZE RICHIESTE

Per l'assegnazione dell'incarico di Posizione Organizzativa (Responsabile di Sezione) è necessario il possesso degli ulteriori requisiti definiti da ogni Dirigente per le rispettive posizioni inserite nel proprio servizio, così come indicato nelle delatorie di ogni posizione organizzativa di cui allegate al presente avviso, che allegate ne costituiscono parte integrante e sostanziale. **(All. 1)**

ART. 3 - MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Gli interessati potranno esprimere la loro preferenza per un massimo di due posizioni tra tutte quelle messe contestualmente in avviso. La domanda, da compilare esclusivamente secondo il modello allegato **(All. 2)**, dovrà essere corredata di:

- a) dettagliato curriculum vitae in formato europeo, aggiornato e sottoscritto;
- b) modello allegato **(All. 3)** debitamente compilato da cui si evinca il possesso dei titoli di studio, l'anzianità di servizio, le esperienze professionali acquisite, l'esercizio pregresso di funzioni in campo di attività uguali o attinenti, l'esercizio pregresso in P.O. in ambiti uguali o attinenti alle mansioni relative alla P.O. oggetto della manifestazione di interesse, la formazione professionale acquisita. Tutti i titoli dichiarati debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione della domanda. Tale modulo deve essere sottoscritto dal candidato.
- c) copia fotostatica fronte e retro del documento di riconoscimento in corso di validità.

La domanda, debitamente sottoscritta, deve essere indirizzata all' Ufficio Servizio Personale dell' Agenzia Forestale Regionale - Via Tuzi, 7 06128 Perugia e presentata in uno dei seguenti modi:

- a) consegnata in busta chiusa a mano presso l'ufficio Protocollo delle sedi dell' AFOR;
- b) tramite PEC all'indirizzo: agenziaregionaleforestaleumbra@legalmail.it, esclusivamente da indirizzo PEC.
- c) inviata, in busta chiusa a mezzo di raccomandata A/R, all'indirizzo "Agenzia Forestale Regionale - Servizio Personale Via Pietro Tuzi, 7 06128 Perugia". La domanda si considera prodotta in tempo utile se ricevuta dall' Agenzia entro il termine di scadenza dell' avviso.

Sulla busta dovrà essere indicato il mittente. Dovrà essere inoltre riportata, sulla busta o nell'oggetto della pec, la seguente dicitura: "Manifestazione d'interesse per il conferimento di incarico di posizione organizzativa."

Ogni domanda inviata in modo non conforme a quanto sopra indicato non sarà ammessa alla selezione.

Le domande dovranno pervenire **entro 10 giorni** dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale dell'Agenzia Forestale Regionale e nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Art. 4 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione dalla seguente procedura

- a) il mancato possesso dei requisiti di partecipazione previsti dall'art. 1;
- b) il ricevimento della domanda oltre la data di scadenza dell'avviso;
- c) l'invio della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 3 del presente avviso.

Art. 5 - CRITERI E PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Con provvedimento dell' Amministratore Unico, pubblicato sul sito dell' Agenzia, saranno nominate le Commissioni preposte alla valutazione delle manifestazioni di interesse per le posizioni disponibili, ognuna delle quali sarà presieduta dal Dirigente della struttura di riferimento.

La Commissione procederà alla:

- verifica preliminare della regolarità della domanda e dei requisiti di partecipazione;
- valutazione dei requisiti culturali e professionali posseduti (dei titoli di studio, delle esperienze professionali e di servizio e della formazione risultanti dall' allegato 3);
- accertamento delle attitudini e capacità professionali in ambito gestionale e organizzativo nonché possesso delle competenze tecnico/specialistiche possedute con riferimento alle funzioni da assegnare tramite colloquio e prova informatica volta all' accertamento della conoscenza dei sistemi operativi più diffusi.

Al fine di rendere più trasparente e chiaro ai partecipanti il procedimento comparativo di selezione, si dettano, di seguito, i punteggi attribuibili per ogni elemento dei fattori valutativi dei punti di cui sopra, con il punteggio massimo di 100, fermo restando che, qualora il candidato riporti una votazione inferiore a 70, si determinerà l'impossibilità di conferimento dell'incarico.

Fattori valutativi e singole fattispecie	Punteggi attribuibili
A. Titoli di studio	Massimo 15 punti
Laurea Vecchio Ordinamento (ante DM 509/99) o Laurea Magistrale (in precedenza Laurea Specialistica (L.S) <u>attinente</u> alle mansioni proprie della P.O. oggetto della manifestazione di interesse	15 punti
Laurea Vecchio Ordinamento (ante DM 509/99) o Laurea Magistrale (in precedenza Laurea Specialistica (L.S) <u>non attinente</u> alle mansioni proprie della P.O. oggetto della manifestazione di interesse	12 punti
Laurea triennale di primo livello (DM 270/04) <u>attinente</u> alle mansioni proprie della P.O. oggetto della manifestazione di interesse	11 punti
Laurea triennale di primo livello <u>non attinente</u> alle mansioni proprie della P.O. oggetto della manifestazione di interesse	8 punti
Diploma di maturità <u>attinente</u> alle mansioni proprie della P.O. oggetto della manifestazione di interesse	7 punti
Diploma di maturità <u>non attinente</u> alle mansioni proprie della P.O. oggetto della manifestazione di interesse	4 punti

B. Esperienze professionali e acquisite	Massimo 35 punti
b1. Esperienza professionale come posizione organizzativa ai sensi dell' art 13 a) e b) del CCNL Funzioni Locali 21.05.2018 – massimo cumulabili 17 punti	2 punti per ogni anno intero prestato nell'incarico con riferimento 31/12/2022 nelle mansioni oggetto della P.O. specifica; 0,16 punti per ogni mese eccedente l'anno intero, considerato mese un periodo di lavoro superiore a 15 giorni; 1 punto per ogni anno intero prestato nell'incarico con riferimento 31/12/2022 nelle mansioni non oggetto della P.O. specifica; 0,08 punti per ogni mese eccedente l'anno intero, considerato mese un periodo di lavoro superiore a 15 giorni
b2. Servizio svolto nella categoria giuridica D - massimo cumulabile 8 punti	0,5 punto per ogni anno intero prestato nella categoria con riferimento 31/12/2022; 0,04 punti per ogni mese eccedente l'anno intero, considerato mese un periodo di lavoro superiore a 15 giorni
b3. Formazione professionale attraverso corsi di formazione ed aggiornamento	1 punto per ogni corso di formazione ed aggiornamento attinente alle mansioni oggetto della P.O. specifica; 0,50 per ogni corso di formazione ed aggiornamento attinente alle mansioni non oggetto della P.O. specifica Fino ad un massimo 10 punti
C. Colloquio e prova informatica	Massimo 50 punti così suddivisi: massimo 40 per il colloquio massimo 10 per la prova informatica

Si specifica che il titolo di studio sarà oggetto di una sola valutazione con riferimento al più alto in possesso del candidato.

Il colloquio si svolge in forma pubblica, secondo le modalità stabilite dalla Commissione, nel rispetto delle procedure di sicurezza vigenti, ed è volto a valutare la preparazione specialistica dei candidati e ad accertare il possesso delle competenze tecnico/specialistiche così come individuate nell' allegato 1 al presente avviso anche attraverso la prospettazione di casi concreti. Sarà prevista inoltre una prova informatica volta all' accertamento della conoscenza dei sistemi operativi più diffusi e, per le P.O. che hanno stretta attinenza con l'informatica, prove più specifiche.

Per ogni posizione organizzativa oggetto di manifestazione di interesse, si formulerà una graduatoria sulla base dei punteggi ottenuti dai candidati.

La graduatoria redatta per ogni incarico di posizione organizzativa avrà la durata di anni 1 (uno) decorrente dalla data di approvazione della medesima.

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

06128 PERUGIA - Via Pietro Tuzi, 7

Tel. 075.5145711 - Fax 075.5008020

pec:agenziaregionaleforestaleumbra@legalmail.it

**SEDI OPERATIVE DISTACCATE**

COMP. 1 Perugia - Magione COMP. 2 Città di Castello - Gubbio

COMP. 3 Valtopina - Spoleto COMP. 4 Norcia - Terni

COMP. 5 San Venanzo - Orvieto - Guardia

Art. 6 – ATTRIBUZIONE DELL' INCARICO

Sulla base della graduatoria approvata per ogni posizione organizzativa, il Dirigente del Servizio provvederà con apposito atto motivato al conferimento dell'incarico al candidato classificato al primo posto della graduatoria con il maggior punteggio. Di tali incarichi darà comunicazione all'Amministratore Unico che, con suo provvedimento, procede alla relativa presa d'atto.

Nel caso di ex aequo si considera anzitutto il punteggio assegnato al punto C; qualora persista la parità, si considera dapprima il punteggio assegnato al punto B1), poi l'anzianità in categoria D, e infine la maggiore età.

In caso di candidato che risulti primo in più graduatorie, lo stesso dovrà effettuare una scelta tra le posizioni organizzative entro 3 giorni e, nei Servizi non opzionati, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Nel caso si rendesse vacante la posizione organizzativa ricoperta dal vincitore della selezione nel periodo di durata dell'incarico (revoca, dimissioni, trasferimento, part-time, pensionamento, ecc.) si potrà procedere allo scorrimento della graduatoria ancora in vigore.

Nel caso di scorrimento della graduatoria, l'incarico conferito avrà una durata residuale fino alla scadenza dell'incarico di posizione organizzativa resosi vacante durante il periodo di vigenza della graduatoria medesima.

Con riferimento all'incarico di responsabile della Sezione Affari Generali si ribadisce nuovamente che lo stesso avrà decorrenza dal giorno successivo alla cessazione del rapporto del lavoro dell'attuale incaricato.

Art. 7 – DURATA DELL' INCARICO E COMPENSO

L'incarico avrà la durata di anni 1 dalla data di conferimento.

La retribuzione di posizione sarà pari a quella indicata nel Decreto dell'Amministratore Unico n. 24 del 02/02/2021;

Art. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si rimanda alla informativa allegata (**All. 4**) al presente avviso.

Nel sottoscrivere la domanda di partecipazione, il candidato dichiara di aver preso visione di tale informativa.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla presente procedura e della valutazione dei requisiti richiesti, pena l'esclusione. I candidati, in qualità di interessati, godono dei diritti di cui agli artt. 12 e ss. dl Regolamento UE n. 679/2016.

Art. 9 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile della Sezione Personale – Gestione giuridica e relazioni Sindacali comparto pubblico– Dott. Gianluca Patumi – è Responsabile del procedimento.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi al seguente recapito:

- tel. Interno – 075.51457251.

Art. 10 - PUBBLICAZIONE

Il presente avviso di selezione è pubblicato all'Albo Pretorio on line, sul sito internet AFOR e nella Sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso **per 10 giorni consecutivi**.

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

06128 PERUGIA - Via Pietro Tuzi, 7

Tel. 075.5145711 - Fax 075.5008020

pec:agenziaregionaleforestaleumbria@legalmail.it

**SEDI OPERATIVE DISTACCATE**

COMP. 1 Perugia - Magione COMP. 2 Città di Castello - Gubbio

COMP. 3 Valtopina - Spoleto COMP. 4 Norcia - Terni

COMP. 5 San Venanzo - Orvieto - Guardia

Lo stesso viene affisso per lo stesso periodo in un luogo facilmente accessibile a tutti i dipendenti, ovvero nella bacheca destinata alle comunicazioni sindacali in tutte le sedi dell' Agenzia.

Ogni altra comunicazione relativa alla presente procedura sarà resa pubblica esclusivamente mediante la pubblicazione sul relativo sito internet.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Verranno trasmesse ai candidati esclusivamente le comunicazioni che, per loro natura e per la garanzia del rispetto della privacy, non potranno essere pubblicate.

Art. 11 - NORME FINALI E DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente avviso, valgono le disposizioni contenute nei CCNL di categoria, nonché quelle normative e regolamentari vigenti.

I candidati, con la presentazione della domanda, non acquisiscono alcun diritto all' ottenimento dell' incarico.

L'Ente si riserva di modificare, prorogare prima della scadenza o eventualmente sospendere o revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Perugia 29/12/2022.

Dirigente Servizio amministrativo Anticorruzione Trasparenza/Personale
Dott.ssa Maria Zampini
(F.to Digitalmente ai sensi del D. Lgs. 7 marzo 2005,
n.82 art. 21 comma 2)