



Azienda Speciale
sottoposta a direzione e
coordinamento della
Provincia di Monza e della
Brianza

Direzione Generale
Via Tre Venezie 63 - 20821 Meda (MB)
Tel. 0362.341125
segreteria@afolmb.it
afolmonzabrianza@pec.it
www.afolmonzabrianza.it



INDAGINE INTERNA RISERVATA AL PERSONALE (dipendenti Afol Mb e dipendenti pubblici distaccati presso Afol MB) APPARTENENTE ALLA CATEGORIA GIURIDICA "D" PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

(artt. 13 e 14 CCNL Comparto Regioni – Autonomie Locali del 21.05.2018)

Visti:

- il CCNL 21.05.2018;
- il verbale dell'Amministratore Unico n. 67 del 2/11/2022 di Recepimento Decreto deliberativo Presidenziale della Provincia di Monza e Brianza n. 136 del 26 ottobre 2022 avente come oggetto "Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro Monza e Brianza - AFOL MB, Linee di indirizzo in tema di funzionamento, risorse finanziarie, umane e strumentali. Approvazione";
- il Regolamento di Organizzazione, approvato con verbale dell'amministratore unico n. 16 del 10/03/2022;
- Il Regolamento di graduazione, nomina e revoca delle P.O. approvato con verbale dell'amministratore unico n. 65 del 25/10/2022;
- il Regolamento Accesso all'Impiego approvato con verbale dell'amministratore unico n. 61 del 30/09/2022;
- Regolamento di Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance" approvato con verbale dell'amministratore unico n. 17 del 10/03/2022;
- La determinazione del direttore generale n. 255 del 29/09/2022 avente a oggetto "Revisione macro e micro struttura organizzativa 2022/2023";
- il verbale dell'amministratore unico n. 62 1 del 3/10/2022 avente ad oggetto "Recepimento verbale del Nucleo di Valutazione del 30/09/2022 avente per oggetto le pesature delle Posizione organizzative e dei Dirigenti".
- il verbale dell'Amministratore unico n.70 del 3/11/2022 avente per oggetto "Approvazione schema di indagine interna riservata al personale (dipendenti Afol Mb e dipendenti pubblici distaccati presso Afol Mb) appartenente alla categoria giuridica "D" per il conferimento di incarichi di Posizione Organizzativa, Schema di domanda (Allegato A), Scheda descrittiva di competenze (Allegato B)";

IL DIRETTORE GENERALE

RENDE NOTO CHE

È indetta un'indagine interna rivolta al personale appartenente alla categoria giuridica "D" (dipendenti Afol Mb e dipendenti pubblici distaccati presso Afol Mb) per il conferimento dei seguenti incarichi di Posizione Organizzativa:

AREA IT	n. 1 Incarico di P.O. – Direttore Area IT	Fascia A+
AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO-FINANZIARIA	n. 1 Incarico di P.O. – Direttore Area Amministrativa ed economico-finanziaria	Fascia A
AREA ORGANIZZAZIONE, PERSONE E COMUNICAZIONE	n. 1 Incarico di P.O. – Direttore Organizzazione, Persone e Comunicazione	Fascia A+
AREA TECNICA	n. 1 Incarico di P.O. – Direttore area Tecnica	Fascia A+
AREA POLITICHE DEL LAVORO E FORMAZIONE	n. 1 Incarico di P.O. – Responsabile CFP sede Seregno	Fascia D
AREA POLITICHE DEL LAVORO E FORMAZIONE	n. 1 Incarico di P.O. – Responsabile CFP sede Meda	Fascia D
AREA POLITICHE DEL LAVORO E FORMAZIONE	n. 1 Incarico di P.O. – Responsabile CFP sede Concorezzo	Fascia E
AREA POLITICHE DEL LAVORO E FORMAZIONE	n. 1 Incarico di P.O. – Responsabile CPI sede Monza	Fascia C
AREA POLITICHE DEL LAVORO E FORMAZIONE	n. 1 Incarico di P.O. – Responsabile CPI Seregno	Fascia F
AREA POLITICHE DEL LAVORO E FORMAZIONE	n. 1 Incarico di P.O. – Responsabile CPI Cesano M.do	Fascia F
AREA POLITICHE DEL LAVORO E FORMAZIONE	n. 1 Incarico di P.O. – Responsabile CPI Vimercate	Fascia F

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare il personale (dipendenti Afol Mb e dipendenti pubblici distaccati presso Afol Mb) categoria D a tempo pieno in possesso dei requisiti indicati nella “scheda delle competenze” (allegato B).

Il conferimento dell’incarico di Posizione Organizzativa è incompatibile con il rapporto di lavoro a tempo parziale.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza dell’avviso.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta secondo il modello allegato (allegato A) dovrà essere presentata entro le ore 12:00 del giorno 15 novembre 2022.

Il termine suddetto è perentorio e pertanto l’Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo.

La candidatura si considera prodotta in tempo utile se inviata utilizzando esclusivamente il seguente link che verrà reso disponibile anche tramite News AfolNet

<https://forms.office.com/r/vq75Sxrwix>

La candidatura dovrà essere presentata allegando:

1. Domanda (Allegato A);
2. Curriculum vitae, in formato europeo, firmato e con esplicita autorizzazione al trattamento dei dati.
3. copia del proprio documento di identità in corso di validità.

PROCEDIMENTO DI SELEZIONE – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE -

L'Ufficio Risorse Umane provvederà alla formulazione di una lista di aspiranti in possesso dei requisiti di ammissione.

Il Direttore Generale prenderà in esame la lista degli aspiranti appartenenti al corrispondente profilo professionale ricercato. Analizzerà quindi i curricula ed eventualmente i fascicoli personali dei possibili aspiranti (comprese le schede di valutazione della performance individuale) in relazione al profilo di ruolo dell'incarico da affidare.

Il Direttore Generale, procederà alla valutazione delle domande, con le modalità di seguito descritte:

a) NATURA E CARATTERISTICHE DEI PROGRAMMI DA REALIZZARE		PUNTEGGIO MAX	PUNTEGGIO
CODICE	FATTORI		
A-1	Ruolo strategico all'interno della struttura organizzativa	punti 10	
A-2	Complessità dei programmi da realizzare	punti 5	
A-3	Grado di innovazione dei principali procedimenti gestiti dal settore	punti 5	
A-4	Necessità di aggiornamento e formazione continua anche a seguito del mutare delle legislazioni in materia	punti 5	
		punteggio	

b) REQUISITI CULTURALI POSSEDUTI		PUNTEGGIO MAX	PUNTEGGIO
CODICE	FATTORI		
B-1	Titolo di studio Diploma di laurea	punti 10	
B-2	Titolo di studio Diploma di scuola media superiore	punti 6	
B-3	Possesso di attestati di frequenza di Master o percorsi di specializzazione di durata superiore a 100 ore o abilitazione professionale inerente all'incarico	punti 4	
B-4	Possesso di attestati relativi alla frequenza di corsi di formazione sulle materie inerenti l'incarico	max punti 4	
B-5	Altro		

c) ATTITUDINI E CAPACITA' PROFESSIONALI		PUNTEGGIO	PUNTEGGIO
CODICE	FATTORI	MAX	
C-1	Grado di competenza specialistico-professionale rispetto alle funzioni da svolgere	Da 1 a 10	
C-2	Efficienza nella gestione delle risorse umane affidate	Da 1 a 10	
C-3	Capacità relazionale con l'organo di indirizzo politico, la direzione generale, staff direzionale, colleghi/collaboratori, con gli stakeholders di riferimento	Da 1 a 10	
C-4	Capacità di adattamento alle dinamiche interne ed esterne	Da 1 a 10	
	Altro		

d) LE ESPERIENZE ACQUISITE		PUNTEGGIO	PUNTEGGIO
CODICE	FATTORI	MAX	
d-1	Esperienza acquisita presso enti pubblici e/o privati il comune nelle mansioni concernenti i servizi costituenti l'area organizzativa	3 punti per anno	
d-2	Esperienza acquisita presso l'Agenzia in qualità di Posizione organizzativa	3 punti per anno	
d-3	Altro		
<i>PUNTEGGIO TOTALE</i>			

Sulla base delle suddette valutazioni il Direttore Generale valuterà la necessità di un eventuale colloquio, volto ad approfondire l'idoneità del candidato alla posizione organizzativa.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Gli incarichi sono conferiti con atto scritto e motivato del Direttore Generale che identifica:

- le peculiarità professionali specifiche e le attività attribuite alla funzione
- il peso attribuito alla posizione e il suo valore economico annuo sulla base della graduazione effettuata
- i termini di decorrenza e scadenza dell'incarico e le eventuali cause di revoca dell'incarico
- le valutazioni periodiche cui è soggetta la funzione, ai sensi della vigente disciplina contrattuale e regolamentare.

L'attribuzione dell'incarico è subordinata alla dichiarazione da parte del dipendente di insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità rispetto all'incarico da rivestire.

Il dipendente cui sarà conferita la posizione organizzativa dovrà garantire un rapporto di lavoro a tempo pieno per tutta la durata dell'incarico.

Gli incarichi di posizione organizzativa hanno durata triennale. È fatta salva una diversa minor durata legata a specifiche e motivate esigenze organizzative.

L'eventuale rinnovo è subordinato alla valutazione positiva al termine dell'incarico ed è soggetto alle determinazioni del Direttore Generale in relazione all'assetto organizzativo dell'Ente.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento Europeo (GDPR) n. 2016/679 e dal D. Lgs. n. 196/2003 e s.m., il trattamento dei dati personali è finalizzato allo svolgimento della presente procedura selettiva.

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto del segreto d'ufficio e dei principi di correttezza, liceità e trasparenza in applicazione a quanto disposto dalle norme richiamate, in modo da assicurare la tutela della riservatezza dell'interessato, fatta comunque salva la necessaria pubblicità della procedura selettiva ai sensi delle disposizioni normative vigenti.

Il trattamento verrà effettuato anche con l'ausilio di mezzi informatici, con la precisazione che l'eventuale elaborazione dei dati per finalità statistiche o di ricerca avverrà garantendo l'anonimato.

La comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici e ai privati verrà effettuata in esecuzione di obblighi di legge, di regolamento e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali ai sensi di quanto previsto dal Regolamento Europeo (GDPR) n. 2016/679 e dal D. Lgs. n. 196/2003 e dalle ulteriori disposizioni integrative.

La diffusione dei dati verrà effettuata in forma anonima ai sensi delle vigenti disposizioni.

Si informa che l'interessato può esercitare i diritti previsti dalle norme su citate e come da informativa presente nella sezione Privacy del sito istituzionale www.afolmonzabrianza.it.

NORME DI SALVAGUARDIA

Per quanto non espressamente qui previsto, si rinvia alle vigenti norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale e integrativa aziendale.

L'Azienda si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso interno, ove ricorrano validi motivi, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Per ulteriori chiarimenti e informazioni gli interessati potranno rivolgersi all' Ufficio Risorse Umane di Afol Monza e Brianza (risorse.umane@afolmb.it).

**La presente copia e' conforme all'originale depositato
presso gli archivi dell'Azienda**

F8-ED-5D-DB-CB-D6-09-B6-31-6D-96-3D-FE-92-84-BF-FE-B3-76-AD

CAdES 1 di 1 del 03/11/2022 17:30:02

Soggetto: RIVA BARBARA

S.N. Certificato: 1830 EB

Validità certificato dal 29/06/2022 15:43:21 al 29/06/2025 01:00:00

Rilasciato da InfoCamere Qualified Electronic Signature CA, InfoCamere S.C.p.A., IT
