

PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE GENERALE

N. 91 DEL 31 ottobre 2013

OGGETTO: avviso per il conferimento di un incarico di posizione organizzativa, ai sensi degli articoli 20, 21 e 36 del C.C.N.L. sottoscritto il 7 aprile 1999 come modificati dall'articolo 11 del C.C.N.L. sottoscritto il 20 settembre 2001, concernente il 'Coordinamento del servizio di pronta disponibilità'. Proroga dell'attuale incarico al 31 gennaio 2014.

IL DIRETTORE GENERALE

visto il decreto del Presidente della Regione n. 433 in data 23 ottobre 2009, concernente la nomina del Direttore generale dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Valle d'Aosta (ARPA) nella persona del sottoscritto, in esecuzione della deliberazione di designazione della Giunta regionale n. 2939 in data 23 ottobre 2009, per il periodo dal 1° novembre 2009 al 31 ottobre 2014;

richiamato l'articolo 20 del C.C.N.L. sottoscritto il 7 aprile 1999 il quale stabilisce che le aziende e gli enti, sulla base dei propri ordinamenti e delle leggi regionali di organizzazione ed in relazione alle esigenze di servizio, istituiscono posizioni organizzative che richiedono lo svolgimento di funzioni con assunzione diretta di elevata responsabilità;

visto il regolamento agenziale per il conferimento degli incarichi di posizioni organizzative, formalizzato nella forma di accordo sindacale, recepito con provvedimento del Direttore generale n. 26 del 29 marzo 2006 come modificato con proprio provvedimento n. 139 del 21 ottobre 2010;

rilevato che, ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali, le posizioni organizzative, a titolo esemplificativo, possono riguardare settori che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di servizi, dipartimenti, uffici o unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da un elevato grado di esperienza e autonomia gestionale ed organizzativa, o lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, quali ad esempio i processi assistenziali, oppure lo svolgimento di: attività di *staff* e/o studio, di ricerca, ispettive di vigilanza e controllo, di coordinamento di attività didattica;

richiamato il proprio precedente provvedimento n. 108 del 17 agosto 2010 con cui veniva istituita, la posizione organizzativa avente per titolo 'Coordinamento del servizio di pronta disponibilità';

richiamato inoltre il proprio provvedimento n. 143 del 2 novembre 2010 con il quale era stato conferito l'incarico in oggetto alla sig.ra Donatella Ducourtil;

rilevato che ai sensi dell'articolo 1 del regolamento agenziale sopra citato per il conferimento degli incarichi di posizioni organizzative, la durata dell'incarico di posizione organizzativa è fissato in due anni, prorogabile di ulteriori 12 mesi;

richiamato il proprio precedente provvedimento n. 94 del 29 ottobre 2012 avente per oggetto: ' Posizione organizzativa "Coordinamento del servizio di pronta disponibilità" Proroga per ulteriori 12 mesi' , e che pertanto il termine dell'incarico è stato fissato al 31 ottobre 2013;

preso atto quindi della necessità di avviare una nuova procedura selettiva per l'affidamento dell'incarico di cui all'oggetto, mantenendo i medesimi contenuti prestazionali e valori economici già definiti nel provvedimento 108/2010 di istituzione della posizione organizzativa, sopra citato;

ricordato che, in linea generale, l'incaricato della responsabilità di tale posizione organizzativa provvede a quindi svolgere le attività di seguito elencate:

1. collabora con la Direzione dell'Agenzia nella definizione degli ambiti e delle modalità di intervento in accordo con la Protezione civile;
2. cura i rapporti con la Centrale Unica del Soccorso e, in particolare, le modalità di attivazione delle chiamate;
3. definisce, in accordo con la Direzione dell'Agenzia, il protocollo interno da seguire in occasione delle chiamate articolandolo nelle diverse fasi: risposta alla chiamata, intervento, chiusura dell'intervento;
4. organizza la turnazione del personale nelle squadre e la corretta gestione dei telefoni di servizio;
5. definisce, in accordo con la Direzione dell'Agenzia, le procedure per le eventuali sostituzioni in coordinamento anche con l'ufficio gestione risorse umane;
6. organizza la formazione e l'aggiornamento del personale coinvolto e predispone, quando necessario, esercitazioni periodiche;
7. definisce, in collaborazione con gli esperti delle sezioni (compreso il laboratorio), le procedure operative da attuare durante gli interventi e ne cura l'aggiornamento;
8. propone l'acquisto dei mezzi, degli strumenti e dei materiali e necessari allo svolgimento del servizio;
9. predispone procedure per gestire gli aspetti logistici, le verifiche sul consumo e lo stato di conservazione dei materiali, le verifiche sul funzionamento e lo stato di manutenzione dei mezzi e le verifiche su funzionamento ed eventuale taratura della strumentazione;
10. cura i rapporti con la Sezione Laboratorio nel caso in cui, a valle di un intervento, si rendano necessarie analisi di campioni prelevati;
11. in collaborazione con la squadra che ha eseguito un intervento redige una relazione da fornire alla Protezione Civile ed, eventualmente, all'autorità competente, che includerà anche eventuali rapporti di prova;
12. verifica il corretto svolgimento del servizio e segnala criticità e proposte migliorative alla Direzione.

dato atto altresì che:

- l'incarico non è compatibile con il rapporto di lavoro a tempo parziale;
- ai sensi dell'articolo 3 del sopra indicato regolamento, il punteggio ottenuto per la suddetta posizione organizzativa è pari a 61 punti e pertanto coincide con la fascia C, corrispondente ad un valore economico pari a € 6.197,00 annui (comprensivi di 13^{ma} mensilità);
- l'incarico di posizione organizzativa verrà assegnato per la durata di due anni, ai sensi dell'articolo 1 del citato regolamento agenziale, a seguito di procedura interna selettiva, che verrà attivata in forza del presente atto, come da schema di avviso allegato al presente;

ritenuto di dare pubblicità dell'avviso mediante la pubblicazione sul sito web agenziale e presso le bacheche informative dell'ente, per la durata di 30 giorni ;

ritenuto ancora di prorogare al contempo l'attuale incarico assegnato alla sig.ra Donatella Ducourtil fino al 31 gennaio 2014 (termine congruo in relazione ai tempi procedurali previsti per l'assegnazione del nuovo incarico), in relazione all'impegno garantito dall'Agenzia nell'ambito dell'operatività del Piano regionale di Protezione civile;

acquisita la disponibilità all'ulteriore proroga da parte dell'interessata come da nota del 30 ottobre 2013 (prot. Arpa 9630);

rilevato che la presente posizione organizzativa verrà finanziata mediante fondi contrattuali appositamente destinati (accordo integrativo siglato in data 8 ottobre 2010);

richiamato il provvedimento del Direttore generale n. 106 del 28 dicembre 2012, concernente il bilancio di previsione dell'ARPA per l'esercizio 2013 e triennio 2013-2015 approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 41 in data 18 gennaio 2013;

ritenuto di dover dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile per garantire continuità al coordinamento del servizio in oggetto;

accertato che il presente provvedimento non è soggetto al controllo preventivo di legittimità da parte della Giunta regionale, in quanto non compreso nelle categorie indicate nell'articolo 3, della legge regionale 24 novembre 1997, n. 37;

DISPONE

- 1) di approvare lo schema di avviso per l'attivazione della procedura interna selettiva finalizzata al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa 'Coordinamento del servizio di pronta disponibilità' che si allega al presente atto a formarne parte integrante (allegato 1);
- 2) di pubblicare per 30 giorni l'avviso così approvato;
- 3) di definire mediante l'atto di conferimento dell'incarico, gli obiettivi da raggiungere ai fini della valutazione annuale, ai sensi dell'articolo 5 del regolamento approvato per l'affidamento delle posizioni organizzative;
- 4) di prorogare l'attuale incarico assegnato alla dipendente Donatella Ducourtil fino al 31 gennaio 2014;
- 5) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile per le motivazioni indicate in premessa.
- 6) di dare atto che il presente provvedimento non è soggetto al controllo preventivo di legittimità da parte della Giunta regionale, ai sensi della legge regionale 37/1997.



Il Direttore generale
Giovanni Agnesod

Allegato n.1 al provvedimento del Direttore generale n. ____ del 31 ottobre 2013

AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Si rende noto che ai sensi degli articoli 20, 21 e 36 del CCNL 7 aprile 1999 e del regolamento agenziale per l'affidamento degli incarichi di posizioni organizzative», é indetta la selezione interna per il conferimento della posizione organizzativa

Coordinamento del servizio di pronta disponibilità

I contenuti professionali specifici e le attività che sono peculiari della posizione in esame, il valore economico annuo, i requisiti professionali specifici richiesti per l'accesso, le categorie di personale cui la selezione è riferita sono quelli sotto riportati.

Funzioni e responsabilità

Collabora con la Direzione dell'Agenzia nella definizione degli ambiti e delle modalità di intervento in accordo con la Protezione Civile.

Cura i rapporti con la Centrale Unica del Soccorso e, in particolare, le modalità di attivazione delle chiamate.

Definisce, in accordo con la Direzione dell'Agenzia, il protocollo interno da seguire in occasione delle chiamate articolandolo nelle diverse fasi: risposta alla chiamata, intervento, chiusura dell'intervento.

Organizza la turnazione del personale nelle squadre e la corretta gestione dei telefoni di servizio.

Definisce, in accordo con la Direzione dell'Agenzia, le procedure per le eventuali sostituzioni in coordinamento anche con l'ufficio gestione del personale.

Organizza la formazione e l'aggiornamento del personale coinvolto e predispone, quando necessario, esercitazioni periodiche.

Definisce, in collaborazione con gli esperti delle sezioni (compreso il laboratorio), le procedure operative da attuare durante gli interventi e ne cura l'aggiornamento.

Propone l'acquisto dei mezzi, degli strumenti e dei materiali e necessari allo svolgimento del servizio

Predisporre procedure per gestire gli aspetti logistici, le verifiche sul consumo e lo stato di conservazione dei materiali, le verifiche sul funzionamento e lo stato di manutenzione dei mezzi e le verifiche su funzionamento ed eventuale taratura della strumentazione.

Cura i rapporti con la Sezione Laboratorio nel caso in cui, a valle di un intervento, si rendano necessarie analisi di campioni prelevati.

In collaborazione con la squadra che ha eseguito un intervento redige una relazione da fornire alla Protezione Civile ed, eventualmente, all'autorità competente, che includerà anche eventuali rapporti di prova.

Verifica il corretto svolgimento del servizio e segnala criticità e proposte migliorative alla Direzione.

Fornisce all'ufficio gestione del personale i report mensili relativi ai turni effettuati ai fini della liquidazione delle relative indennità.

Categorie contrattuali ammesse alla selezione: categoria D/Ds appartenente al ruolo tecnico o sanitario che abbiano già partecipato al servizio di pronta disponibilità nel corso dell'ultimo triennio (almeno 1 turno).

Possono partecipare alla selezione i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso questa Agenzia in possesso dei requisiti sopra esposti alla data ultima di presentazione delle domande.

Sono ammessi alla selezione anche i dipendenti con rapporto di lavoro trasformato a tempo parziale, con il vincolo di ripristino del rapporto di lavoro a tempo pieno dalla data di conferimento dell'incarico.

Requisiti specifici: Diploma di laurea o diploma di scuola secondaria superiore unitamente ad esperienza professionale triennale, maturata in ARPA (anche mediante rapporti di lavoro a tempo determinato, anche non continuativi).

Valore economico annuo lordo della posizione: euro 6.197,48 annui (comprensivo di rateo di tredicesima).

Criteri di valutazione delle domande:

Le istanze dei candidati in possesso dei requisiti per l'ammissione, saranno valutate, rispetto alle funzioni e le attività prevalenti da svolgere, sulla base degli elementi sotto riportati, in conformità a quanto stabilito dall' articolo 21, comma 2 del CCNL 7 aprile 1999:

- requisiti culturali posseduti;
- attitudini e capacità professionali;
- esperienza lavorativa acquisita;

I punteggi verranno assegnati secondo la tabella sotto riportata:

Attitudini e capacità professionali: punteggio massimo attribuibile: 45 punti

Tale elemento sarà valutato mediante prova scritta a contenuto teorico-pratico vertente sugli aspetti organizzativi e gestionali del servizio.

Requisiti culturali: punteggio massimo attribuibile: 15 punti

Diploma di maturità:	punti 2
Laurea triennale in ambito tecnico-scientifico:	punti 3
Laurea triennale in altro ambito:	punti 1
Diploma di laurea magistrale in ambito tecnico scientifico:	punti 5
Diploma di laurea magistrale in altro ambito:	punti 3
Dottorato di ricerca in ambito tecnico-scientifico:	punti 2

Esperienza lavorativa: punteggio massimo attribuibile: punti 15.00

Per ogni anno di servizio presso il servizio tecnico di ARPA:	punti	0.5
Per ogni anno di servizio tecnico/scientifico/sanitario presso altro ente, pubblico o privato, di natura tecnica, scientifica o sanitaria:	punti	0.3
Per ogni anno di partecipazione al servizio di pronta disponibilità:	punti	0.5
Per ogni anno di precedente esperienza di coordinamento nel servizio di reperibilità in ambito tecnico, scientifico o sanitario (anche presso altre strutture)	punti	1.0

Il candidato sarà ritenuto idoneo qualora raggiunga il punteggio di almeno 27 punti su 45, nella prova di valutazione delle attitudini e capacità professionali.

La domanda in schema libero va presentata con allegato curriculum professionale debitamente datato e sottoscritto. La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla procedura.

La domanda di partecipazione va indirizzata a:

**DIRETTORE GENERALE dell'AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE
DELL'AMBIENTE DELLA VALLE D'AOSTA
Loc. Grande Charrière, 44 - 11020 Saint-Christophe (AO)**

dovrà essere presentata, pena l'inammissibilità, **entro il giorno mercoledì 4 dicembre alle ore 12.00**, presso l'Ufficio Protocollo, oppure dovrà essere spedita con raccomandata con avviso di ricevimento e farà fede il timbro della data dell'ufficio postale accettante, o mediante posta elettronica certificata;

L'incarico verrà conferito dal Direttore generale e avrà durata di **due anni**, prorogabile per un anno.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rimanda alla disciplina contenuta nei vigenti contratti di lavoro nonché al regolamento agenziale in materia.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Gestione del Personale.

Saint-Christophe li,

Il Direttore generale
Giovanni Agnesod