

CONSIGLIO REGIONALE DELLA TOSCANA

AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI N. 50 INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Art. 1

OGGETTO

Il Segretario generale indice, ai sensi del decreto n. 868/2024 "Assetto organizzativo posizioni di Elevata Qualificazione presso il Consiglio regionale con decorrenza dal 1 novembre 2024" e del decreto n. 899/2024 "Errata-corrige rettifica errore materiale su due schede Elevata Qualificazione di cui al decreto del Segretario generale n. 868/2024 riguardante l'assetto delle posizioni di elevata qualificazione del Consiglio regionale", Avviso interno per il conferimento degli incarichi relativi alle posizioni di elevata qualificazione di seguito riportate, così come descritte nelle relative schede costitutive allegate ai sopracitati decreti.

DENOMINAZIONE EQ	LIVELLO
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA, DIRITTO DI ACCESSO E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	1
APPLICAZIONI E SERVIZI ICT, SVILUPPO SOFTWARE E WEB, CABINA DI REGIA E SUPPORTO AULA	EQS
ARCHIVIO E GESTIONE DOCUMENTALE	1
ASSISTENZA GIURIDICA AL SEGRETARIO GENERALE E ALL'UFFICIO DI PRESIDENZA	EQS
ASSISTENZA AI LAVORI D'AULA E GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI CONSEGUENZA	EQS
ASSISTENZA AL CORECOM IN ORDINE ALLE FUNZIONI PROPRIE E A QUELLE DELEGATE	1
ASSISTENZA AL DIFENSORE CIVICO PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI TUTELA NON GIURISDIZIONALE	2
ASSISTENZA AL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO PER I RAPPORTI CON I CONSIGLIERI, LA STRUTTURA INTERNA ED I SOGGETTI ESTERNI	1
ASSISTENZA AL GARANTE DEI DIRITTI DEI DETENUTI	2
ASSISTENZA AL GARANTE PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA	3
ASSISTENZA AL PRESIDENTE E ALL'UFFICIO DI PRESIDENZA PER LE ATTIVITÀ DI RAPPRESENTANZA E CERIMONIALE	1
ASSISTENZA AL PROCEDIMENTO DEGLI ATTI CONSILIARI, ALLA CPL E AI LAVORI D'AULA	EQS

ASSISTENZA ALLA COMMISSIONE DI CONTROLLO E ALLA COMMISSIONE POLITICHE UNIONE EUROPEA E AFFARI INTERNAZIONALI	EQS
ASSISTENZA ALLA COMMISSIONE ISTITUZIONALE ISTITUITA AI SENSI DELL'ART. 60 DEL REG. 27/2015 E ALL'OSSERVATORIO REGIONALE DELLA LEGALITÀ	2
ASSISTENZA ALLA COMMISSIONE PARI OPPORTUNITÀ, AL CDAL E COPAS E ALTRI ORGANISMI	2
ASSISTENZA ALL'AUTORITÀ REGIONALE PER LA GARANZIA E LA PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE	3
ASSISTENZA AMMINISTRATIVA E PROCEDURALE DI SUPPORTO ALLE COMMISSIONI PERMANENTI	1
ASSISTENZA PER L'ANALISI DI FATTIBILITÀ E LA VALUTAZIONE DELLE POLITICHE REGIONALI	1
ASSISTENZA, COORDINAMENTO E SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI, CON PREVALENZA ALLA QUARTA COMMISSIONE	EQS
ASSISTENZA, COORDINAMENTO E SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI, CON PREVALENZA ALLA QUINTA COMMISSIONE	1
ASSISTENZA, COORDINAMENTO E SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI, CON PREVALENZA ALLA SECONDA COMMISSIONE	EQS
ASSISTENZA, COORDINAMENTO E SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI, CON PREVALENZA ALLA TERZA COMMISSIONE	EQS
ASSISTENZA, COORDINAMENTO E SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI, CON PREVALENZA ALLA PRIMA COMMISSIONE	EQS
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA, DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI EVENTI E INIZIATIVE DI PARTICOLARE RILIEVO ISTITUZIONALE. PARTECIPAZIONE ISTITUZIONALE A GRANDI EVENTI ESTERNI	EQS
ATTIVITÀ DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI INIZIATIVE ISTITUZIONALI DI CARATTERE EDUCATIVO, CULTURALE E SOCIALE	2
ATTIVITÀ DI SUPPORTO E COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE. ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA FUNZIONE DELEGATA AL CORECOM IN MATERIA DI MONITORAGGIO	2
ATTIVITÀ IN MATERIA DI DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE FRA UTENTI E GESTORI DI COMUNICAZIONI ELETTRONICHE PRESSO IL CORECOM	2
AUDIT INTERNO, CONTROLLI NORMATIVI IN MATERIA DI APPALTI E GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE. SUPPORTO ALL'AREA ORGANIZZAZIONE E RISORSE	1
BILANCIO, CONTABILITÀ E CONSULENZA FISCALE E TRIBUTARIA	EQS
CONTROLLO DI REGOLARITÀ CONTABILE SUGLI ATTI DI IMPEGNO DI SPESA E DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE. CONTABILITÀ ECONOMICO PATRIMONIALE. RENDICONTAZIONE PATRIMONIALE	1

COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI SEGRETERIA, AMMINISTRATIVE, CONTABILI ED ORGANIZZATIVE -ASSISTENZA AL DIFENSORE CIVICO	1
COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI SEGRETERIA, DELLE FUNZIONI ISTRUTTORIE, AMMINISTRATIVE ED ORGANIZZATIVE	1
ECONOMATO E CONTROLLO ATTI DI LIQUIDAZIONE	2
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE; STAGE E TIROCINI	1
GESTIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO DEGLI ELETTI E FUNZIONI DI SOSTITUTO D'IMPOSTA	1
GESTIONE DELLA BIBLIOTECA	2
GESTIONE DELL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, WEB ED ASSISTENZA ALLA COMUNICAZIONE INTERNA	1
GESTIONE DI ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E DEI SERVIZI PER LA LOGISTICA, LA PRIMA ACCOGLIENZA E LA VIGILANZA	1
GESTIONE DI ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE, DELLA TIPOGRAFIA E DEL SERVIZIO POSTALE. GESTIONE E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO DELLE OPERE D'ARTE	2
INFRASTRUTTURE E SERVIZI DI SICUREZZA, RETE, FONIA, SERVER, POSTAZIONI DI LAVORO E VIDEOSORVEGLIANZA	1
MANUTENZIONE STRAORDINARIA ED ORDINARIA SU IMMOBILI VINCOLATI. PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	1
PERSONALE	EQS
PROCEDURA DI NOMINE E DESIGNAZIONI DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO REGIONALE E ASSISTENZA AMMINISTRATIVA ALLA STRUTTURA DI RIFERIMENTO	1
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI APPALTI. PROGRAMMAZIONE E GESTIONE	EQS
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTROLLO DELLA SPESA	2
PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE E GESTIONE DEGLI INTERVENTI SU IMMOBILI SEDI DEL CONSIGLIO REGIONALE CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALL'IMPIANTISTICA	1
PROGRAMMAZIONE, VALUTAZIONE E CONTROLLO	1
SERVIZI DELLA BIBLIOTECA	2
UFFICIO CONSILIARE DI BILANCIO	1
UFFICIO CONSILIARE DI BILANCIO. SUPPORTO TECNICO ALLA COMMISSIONE DI CONTROLLO	3

Gli incarichi, conferiti con atto del Segretario generale, hanno durata di 24 mesi, rinnovabile per un ulteriore periodo di 12 mesi, così come stabilito dal disciplinare dell'istituto adottato con decreto del Segretario generale n. 549 del 13 giugno 2024 e dal decreto del Segretario generale n. 868/2024.

Come previsto dall'art. 28 del DPGR n. 33/R/2010 "Regolamento di attuazione della legge regionale 8 gennaio 2009, n. 1 (Testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale)" è esclusa la

trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale per il personale titolare di incarico di posizione di elevata qualificazione. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, nel caso in cui risultino assegnatari di incarico di elevata qualificazione, saranno tenuti alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione di assegnazione dell'incarico, pena la decadenza dallo stesso.

Art.2

REQUISITI

Alla procedura per il conferimento dell'incarico di E.Q. può partecipare unicamente il **personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato anche in posizione di comando** ai sensi dell'art.29 l.r. 1/2009, in possesso dei seguenti requisiti **al momento della scadenza dell'avviso**:

1. essere inquadrato a tempo indeterminato (di ruolo) o in posizione di comando in Regione nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;
2. essere in servizio effettivo (ivi compreso il personale in astensione obbligatoria per maternità) presso una struttura organizzativa del Consiglio regionale o presso una delle strutture di supporto agli organismi politici del Consiglio;
3. essere in possesso di titolo di studio specifico e/o abilitazione professionale se esplicitamente previsto in fase di individuazione e costituzione della posizione.

Art. 3

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Gli interessati in possesso dei requisiti generali e specifici possono presentare la propria candidatura mediante applicativo informatico messo a disposizione dalla Direzione Organizzazione, Personale, Gestione e Sicurezza Sedi di Lavoro della Giunta regionale, inserendo il proprio curriculum predisposto sul modello allegato al presente avviso.

I candidati possono presentare **massimo 2 candidature** per due posizioni di elevata qualificazione. Nel caso di presentazione di 2 candidature deve essere indicato **l'ordine di priorità**.

Sarà possibile presentare le candidature a partire dalle ore 9:00 del

giorno 8 ottobre 2024.

La scadenza del termine è stabilita nel giorno **17 ottobre 2024 alle ore 12:00.**

Per presentare la candidatura occorre collegarsi all'indirizzo:

<https://servizi.toscana.it/RT/AvvisoEQ/>

Per accedere all'applicativo il candidato può utilizzare indifferentemente:

- il badge regionale;
- la propria Tessera Sanitaria – CNS;

Attenzione: i candidati sono tenuti a leggere attentamente la pagina introduttiva dell'applicativo prima di procedere alla presentazione della candidatura.

L'applicazione consente di scaricare il modello di curriculum da compilare e di visualizzare la scheda o le schede delle posizioni di Elevata Qualificazione di proprio interesse.

Per ogni altra informazione si rinvia all'applicazione stessa.

La candidatura e il curriculum non sono integrabili né modificabili decorso il termine di scadenza di cui sopra.

Nella redazione del **curriculum** il candidato dovrà evidenziare i requisiti generali e specifici, i titoli di studio e curriculari posseduti, le abilitazioni professionali ed ogni altro elemento che si ritenga utile **con riferimento alla scheda di identificazione/costituzione della E.Q. per la quale invia candidatura**, così come riportato nel decreto costitutivo di cui all'art.1.

Art. 4

ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO

La responsabilità di E.Q. è conferita dal Segretario generale, con lettera di incarico, previo parere obbligatorio del direttore, o in assenza, del dirigente responsabile del settore ove è collocata organizzativamente la E.Q.

L'individuazione del titolare dell'incarico avviene attraverso la valutazione comparativa, di carattere non concorsuale, dei curriculum presentati dai candidati, tenuto conto degli elementi indicati nell'avviso e stabiliti in fase di individuazione e costituzione

con riferimento e in coerenza con la posizione da ricoprire.

Nella scelta del candidato il Segretario generale terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:

1. **esperienza professionale** maturata in relazione alle attività ed ai processi e procedimenti connotanti la posizione nell'Ente o presso altre PPAA negli ultimi 5 anni;
2. possesso delle **competenze** tecniche ed organizzative agite, con riferimento al "sistema dei profili professionali" come da ultimo approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 84/2024;
3. **titoli** e/o requisiti curriculari posseduti (ulteriori rispetto a quelli eventuali esplicitamente richiesti per la partecipazione alla procedura di incarico): a titolo esemplificativo, titolo di studio, abilitazioni professionali, master, dottorato, esperienza maturata in enti e/o organismi comunitari ed internazionali, pubblicazioni, etc.
4. collocazione nella più alta **fascia di merito** negli ultimi 2 cicli di valutazione.

Quando ritenuto necessario, la valutazione comparativa potrà essere supportata anche da un colloquio volto a verificare attitudini e capacità professionali nonché ad approfondire l'esperienza maturata e le competenze tecniche e organizzative agite.

La valutazione comparativa è effettuata secondo una griglia di punteggio con riguardo agli elementi oggetto di valutazione, così definita:

- a) esperienza professionale – max 30 punti (con riferimento ad attinenza, durata e complessità)
- b) competenze tecniche ed organizzative - max 15 punti (con riferimento ad attinenza e durata di esercizio)
- c) titoli e/o requisiti curriculari – max 15 punti (in relazione all'attinenza)
- d) valutazione positiva delle prestazioni – 10 punti (collocazione nella più alta fascia di merito negli ultimi 2 cicli di valutazione).

La scelta del candidato, individuato quale assegnatario dell'incarico, è motivata con riferimento al conseguimento del punteggio numerico maggiore, quale somma dei punteggi relativi ai diversi elementi di valutazione, come da verbale da conservare agli atti della struttura di vertice che conferisce l'incarico. È esclusa in ogni caso la formazione di una graduatoria.

Le motivazioni della scelta del candidato individuato sono portate a conoscenza dei dipendenti interessati.

Al candidato che risulti maggiormente idoneo a entrambi gli incarichi cui è stata presentata candidatura verrà attribuita la responsabilità della posizione di elevata qualificazione dal medesimo indicata con priorità 1.

In caso di mancanza di candidature, oppure nel caso in cui le stesse siano ritenute inadeguate, il Segretario generale, sentiti i dirigenti delle strutture di riferimento, può decidere di non assegnare l'incarico o di ripetere la procedura.

Art. 5

DISPOSIZIONI FINALI

Le comunicazioni inerenti alla partecipazione alla presente procedura, sono effettuate presso l'indirizzo di posta elettronica regionale del dipendente interessato.

Sulla Intranet del Consiglio regionale verranno pubblicati gli esiti della procedura di incarico.

Il presente avviso è pubblicato sulla intranet e sul sito web del Consiglio regionale.

Referenti:

Emanuela Ceccarelli

Alessandra Scalabrella

Federico Barbato

CURRICULUM PROFESSIONALE¹

Cognome e Nome:
Profilo professionale e di ruolo:
Matricola:

TITOLI E/O REQUISITI CULTURALI²

Diploma di Studio più elevato posseduto	
Abilitazione professionale	
Altro titolo (se attinente)	

ESPERIENZA professionale degli ultimi 5 anni nell'area Funzionari e PO/EQ³

Periodo (da - a)	
Ente ⁴	
Ruolo ricoperto (PO/EQ, dirigente, posizione apicale)	
Descrizione delle attività svolte	

¹ Le dichiarazioni rese nel curriculum devono essere effettuate in modo tale da consentirne la puntuale verifica presso la Regione ed altri enti o soggetti detentori delle informazioni oggetto delle dichiarazioni.

² Sono i titoli e/o requisiti culturali richiesti per la partecipazione o quelli ulteriori che si ritengono attinenti alla posizione.

³ Compilare un box per ogni periodo di lavoro e funzione. Riportare solo le esperienze lavorative degli ultimi 5 anni, che hanno attinenza con la PO/EQ per cui si presenta domanda, facendo riferimento alla Sez. II "Elementi oggetto di valutazione" lett. C) della SCHEDA INDIVIDUAZIONE PO/EQ, descrivendo l'attività nei suoi punti essenziali e specificandone le relative competenze tecniche e organizzative/comportamentali agite.

⁴ Nel caso di esperienze lavorative in Regione Toscana specificare la struttura dirigenziale di riferimento.

Competenze tecniche ⁵	
Competenze organizzative/comportamentali esercitate ⁶	

ALTRE INFORMAZIONI ⁷	
---	--

Data_____

5 Le competenze tecniche sono quelle riferite alla Sez. II Elementi oggetto di valutazione" lett. A) della SCHEDA INDIVIDUAZIONE EQ.

6 Le competenze organizzative/comportamentali sono quelle riferite alla Sez. II "Elementi oggetto di valutazione" lett. B) della SCHEDA INDIVIDUAZIONE EQ.

7 Indicare qualsiasi altra informazione curriculare, solo se pertinente con l'incarico da attribuire.