

**AVVISO PUBBLICO**  
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
presso il SETTORE SERVIZI EDUCATIVI e PUBBLICA ISTRUZIONE.

**La Dirigente del Settore Affari Generali ed Istituzionali**  
**Servizio Risorse Umane**

Richiamati:

- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro "Funzioni Locali" del 21 maggio 2018;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro "Funzioni Locali" del 16 novembre 2022;
- la D.G.C. n. 90/2019 recante "Regolamento per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa nel Comune di Mantova";
- la D.G.C. n. 9/2020 recante "Integrazione al Regolamento per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa nel Comune di Mantova";
- la D.G.C. n. 31/2021 recante "Modifiche al Regolamento per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa nel Comune di Mantova";

Considerato che si rende necessario procedere all'individuazione di una nuova Posizione organizzativa Responsabile dei Servizi Educativi e Pubblica Istruzione, a partire dal giorno 1 marzo 2023;

**rende noto**

che è indetta una procedura selettiva per l'assegnazione dell'**incarico di posizione organizzativa** nel Settore Servizi Educativi e Pubblica Istruzione.

**Art. 1**  
**Incarico di posizione organizzativa**

La posizione organizzativa da attribuire è la seguente:

<b>Posizione organizzativa</b>	<b>Settore</b>	<b>Fascia</b>	<b>Retribuzione di posizione</b>
<i>Servizi Educativi e Pubblica istruzione</i>	<i>Servizi Educativi e Pubblica istruzione</i>	<i>C</i>	<i>Euro 8.000,00</i>

**Art. 2**  
**Requisiti di ammissione alla selezione**

Possono partecipare alla procedura selettiva tutti i dipendenti dell'ente in possesso dei seguenti requisiti:

- a) laurea;
- b) essere dipendente a tempo indeterminato o determinato, con rapporto di lavoro a tempo pieno, inquadrato nella cat. D da almeno tre anni, di cui almeno uno maturato presso il Comune di Mantova;
- c) in assenza del possesso del requisito della laurea, di cui alla precedente lett. a), è richiesto il possesso del titolo di studio immediatamente inferiore (diploma di maturità), congiuntamente a un'anzianità di servizio complessiva di almeno cinque anni nella cat. D. di cui almeno due maturati presso il Comune di Mantova;



Possono altresì partecipare i dipendenti inquadrati nella categoria D che, pur in assenza del requisito dell'anzianità di servizio, siano in possesso di rilevanti e significative esperienze professionali e culturali maturate presso altri Enti, anche privati, in ruoli simili o equivalenti alla posizione da ricoprire presso il Comune di Mantova.

### **Art. 3**

#### **Modalità selettive**

I dipendenti dell'Ente interessati all'attribuzione della posizione organizzativa devono inoltrare al Servizio Risorse Umane l'istanza redatta sul modulo allegato, **entro le ore 12.00 del giorno 13/02/2023 a pena di esclusione.**

L'istanza deve essere trasmessa tramite e-mail all'indirizzo [risorseumane@comune.mantova.it](mailto:risorseumane@comune.mantova.it) o tramite pec al seguente indirizzo: [risorse.umane@pec.comune.mantova.it](mailto:risorse.umane@pec.comune.mantova.it). Le dichiarazioni contenute nella domanda devono essere rese ai sensi del D.P.R. 445/2000. All'istanza di partecipazione devono essere allegati dettagliato e aggiornato curriculum vitae formativo e professionale e copia di un documento di identità in corso di validità.

Il Servizio Risorse Umane, verificato il possesso dei requisiti e la regolarità formale delle istanze pervenute, provvede all'ammissione o all'esclusione dei candidati, curando la pubblicazione sul sito dell'Ente e la trasmissione al Dirigente del Settore interessato.

Il Dirigente convoca tempestivamente i candidati ammessi, interessati all'incarico di posizione organizzativa presso il relativo Settore, effettuando un colloquio teso a verificare le conoscenze possedute, le attitudini al ruolo e le motivazioni all'attribuzione dell'incarico.

### **Art. 4**

#### **Attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa**

L'individuazione dei dipendenti cui attribuire l'incarico di posizione organizzativa viene effettuata dal Dirigente del Settore di assegnazione della posizione organizzativa stessa, valutando i titoli culturali e professionali posseduti dai candidati, la competenza tecnica e specialistica posseduta, la capacità professionale sviluppata, l'attitudine a ricoprire il ruolo e le risultanze del colloquio.

Non si dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

Il conferimento della posizione organizzativa è disposto dal Dirigente del Settore con proprio atto, adottato con i poteri del privato datore di lavoro ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 165/2001, in accordo col Dirigente coordinatore d'Area, con decorrenza dall'atto di nomina della P.O. e fino al 31 gennaio 2024, comunque non oltre la scadenza, per qualsiasi motivo, del mandato del Sindaco.

Il provvedimento di attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa è trasmesso al Sindaco, al Nucleo di Valutazione e al Servizio Risorse Umane.

### **Art. 5**

#### **Disposizioni finali**

Si applicano alla presente selezione le norme del Regolamento per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa nel Comune di Mantova e del CCNL "Funzioni Locali" vigente.

Mantova, 01/02/2023

LA DIRIGENTE  
SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI  
Dott.ssa Annamaria Sposito



ALLEGATO

Al **Comune di Mantova**  
Settore Affari Generali e Istituzionali  
Servizio Risorse Umane

**Istanza di partecipazione alla procedura per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa presso il Settore Servizi Educativi e Pubblica Istruzione.**

\_l\_ sottoscritt\_ \_\_\_\_\_  
nato il \_\_\_\_\_ (cognome) \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_  
Email PEC: \_\_\_\_\_

chiede di partecipare alla procedura per il conferimento del seguente incarico di posizione organizzativa

**Servizi Educativi e Pubblica Istruzione**

presso il Settore Servizi Educativi e Pubblica Istruzione e, a tal fine, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità penali per dichiarazioni mendaci ex art. 76 dello stesso DPR (barrare con una **X** le ipotesi che interessano):

a)  di essere in possesso della seguente Laurea:  
\_\_\_\_\_ conseguita nell'anno \_\_\_\_\_

presso \_\_\_\_\_

Ordinamento: \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_ Durata legale del corso anni \_\_\_\_\_

Con votazione \_\_\_\_\_

b) (opzione alternativa al punto a)

di essere in possesso del seguente diploma di maturità quinquennale:  
\_\_\_\_\_

Conseguito nell'anno \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ .

c)  di essere dipendente  a tempo indeterminato o  determinato con rapporto di lavoro a



tempo pieno, inquadrato nella cat. D (CCNL Funzioni Locali)

dal giorno \_\_\_\_\_ presso il Comune di Mantova e

(eventuale)  dal giorno \_\_\_\_\_ presso il Comune di \_\_\_\_\_ .

- d)  di essere in possesso di rilevanti e significative esperienze professionali e culturali maturate presso altri Enti, anche privati, in ruoli simili o equivalenti alla posizione da ricoprire presso il Comune di Mantova e, in particolare (dettagliare nel CV):

<b>Ruolo/Incarico</b>	<b>Ente/Organismo</b>	<b>Periodo</b>

- e)  di aver letto e compreso l'Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa presso il Comune di Mantova e il Regolamento, e di accettarne senza riserve tutte le clausole e condizioni.

\_\_\_\_\_  
(luogo, data)

\_\_\_\_\_  
(firma)

Allegare:

1. **Copia leggibile di un documento di identità in corso di validità;**
2. **Curriculum vitae formativo e professionale datato e sottoscritto.**