



COMUNE DI TARANTO

**Direzione Gabinetto Sindaco, Controllo Partecipate,
Comunicazione e URP, Struttura Complessa cultura, sport e spettacoli
Grandi Eventi**

Piazza Municipio, 1 - 74123 TARANTO - tel. 099/4581667-659

e-mail: ufficiogabinetto@comune.taranto.it

pec: gabinettosindaco.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it

GABINETTO SINDACO

AVVISO

**DI SELEZIONE FINALIZZATO AL CONFERIMENTO DI NR 1 (uno) INCARICO DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Termine di scadenza per la presentazione delle domande:

17/12/2020 – ore 12:00

**Il Dirigente della Direzione Gabinetto Sindaco Controllo Partecipate,
Comunicazione e URP, Struttura Complessa cultura, sport e spettacoli Grandi
Eventi**

RENDE NOTO CHE

**con Determinazione Dirigenziale nr 549 del 02/12/2020 è indetta, ai sensi della
DGC nr 320 del 30/11/2018, in conformità al Regolamento Comunale approvato con
DGC nr 298 del 09/11/2018, recante “Disciplina per il conferimento di incarichi di
Posizioni Organizzative”, la procedura selettiva per il conferimento di Nr 1 (UNO)
incarico di Posizione Organizzativa nell'ambito della Direzione Gabinetto Sindaco.**

ARTICOLO 1

Individuazione degli incarichi da attribuire

L'area delle Posizioni Organizzative, disciplinata dagli artt. da 13 a 17 del CCDI
2019/2021, comprende le posizioni lavorative inquadrature nella Cat. D), che
svolgano:

1. funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità,
caratterizzate da elevato gradi di autonomia gestionale ed organizzativa;
2. attività con contenuti di alta professionalità, richiedenti elevata competenza
specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del
sistema educativo e di istruzione, oppure attraverso consolidate e rilevanti



COMUNE DI TARANTO

**Direzione Gabinetto Sindaco, Controllo Partecipate,
Comunicazione e URP, Struttura Complessa cultura, sport e spettacoli
Grandi Eventi**

Piazza Municipio, 1 - 74123 TARANTO - tel. 099/4581667-659

e-mail: ufficiogabinetto@comune.taranto.it

pec: gabinettosindaco.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it

GABINETTO SINDACO

esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità, rinvenienti dai curriculum.

L'incarico di Posizione Organizzativa da attribuire, oggetto della presente procedura è il seguente:

1 Posizione Organizzativa – tipologia A (2^ fascia)

Denominazione Attività: P.O. Coordinamento delle attività e dei procedimenti del Gabinetto Sindaco, rappresentanza istituzionale e gestione eventi e manifestazioni presso sedi istituzionali.

Durata: dal 01/01/2021 al 31/12/2021

Indennità di posizione: Euro 8.000,00=

Attività: Coordinamento delle attività e dei procedimenti del Gabinetto Sindaco, rappresentanza istituzionale e gestione eventi e manifestazioni presso sedi istituzionali.

ARTICOLO 2

Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla procedura di selezione tutti i dipendenti dell'Ente in possesso dei seguenti requisiti alla data di presentazione delle domande:

- Essere dipendenti a tempo indeterminato;
- Essere inquadrati nella cat D;
- Avere un rapporto di lavoro full-time.

ARTICOLO 3

Modalità di presentazione delle domande

I Dipendenti interessati dovranno far pervenire la propria domanda di partecipazione al presente avviso, a pena di esclusione, a mezzo PEC, all'indirizzo gabinettosindaco.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it, entro le **ore 12:00 del giorno 17/12/2020**

La PEC dovrà contenere:



COMUNE DI TARANTO

**Direzione Gabinetto Sindaco, Controllo Partecipate,
Comunicazione e URP, Struttura Complessa cultura, sport e spettacoli
Grandi Eventi**

Piazza Municipio, 1 - 74123 TARANTO - tel. 099/4581667-659

e-mail: ufficiogabinetto@comune.taranto.it

pec: gabinettosindaco.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it

GABINETTO SINDACO

1. **Domanda di partecipazione**, redatta su carta libera e dalla quale risulti l'indicazione completa dei dati personali, sottoscritta dal concorrente e contenente copia di un documento di identità in corso di validità;
2. **Curriculum Vitae in formato standard europeo**, sottoscritto ai sensi del DPR 445/2000, attestante l'esperienza maturata e/o eventuali qualificazioni e/o abilitazioni.

Nell'oggetto della PEC bisogna riportare la dicitura:

“ P.O. Coordinamento delle attività e dei procedimenti del Gabinetto Sindaco, rappresentanza istituzionale e gestione eventi e manifestazioni presso sedi istituzionali.”

ARTICOLO 4

Criteria per l'attribuzione del punteggio

Giusta Regolamento Comunale approvato con DGC nr 298 del 09/11/2018, recante “Disciplina per il conferimento di incarichi di Posizioni Organizzative”, la ripartizione del punteggio generale tra i diversi elementi di valutazione dei singoli candidati è il seguente:

Per l'incarico di Posizione Organizzativa – Tipologia A di 2^a fascia (Attività e gestione amministrativa dei procedimenti della Direzione)

Esperienza professionali Maturate	Max 15 punti
Titoli di Studio e Culturali	Max 40 punti
Capacità e Comportamenti Organizzativi	Max 45 punti

La valutazione dei titoli e l'attribuzione del punteggio sarà svolta dal Dirigente della Direzione Gabinetto.

ARTICOLO 5

Formazione, approvazione della graduatoria e conferimento degli incarichi



COMUNE DI TARANTO

**Direzione Gabinetto Sindaco, Controllo Partecipate,
Comunicazione e URP, Struttura Complessa cultura, sport e spettacoli
Grandi Eventi**

Piazza Municipio, 1 - 74123 TARANTO - tel. 099/4581667-659

e-mail: ufficiogabinetto@comune.taranto.it

pec: gabinettosindaco.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it

GABINETTO SINDACO

La selezione dei candidati ammessi sarà effettuata dal Dirigente della Direzione Gabinetto assistito da un Istruttore amministrativo, con funzioni di segretario verbalizzante. La Posizione Amministrativa sarà formalmente attribuita con proprio provvedimento dal Dirigente della Direzione Gabinetto a quel dipendente che abbia ottenuto il massimo punteggio.

ARTICOLO 6

Durata dell'incarico

L'incarico sarà conferito per il primo anno dal 01/01/2021 al 31/12/2021 e sarà eventualmente rinnovabile per un ulteriore anno, previa predisposizione di apposito provvedimento. L'incarico potrà essere revocato prima della decorrenza dei termini, con atto scritto e motivato dal Dirigente che lo ha conferito.

ARTICOLO 7

Contraddittorio

In caso di eventuali contestazioni avverso la valutazione ottenuta dal candidato, questi ha diritto al contraddittorio con il Dirigente della Direzione Gabinetto. Durante il contraddittorio, che si svolgerà entro 15gg dalla richiesta, il Dipendente potrà farsi assistere da un legale o un rappresentante sindacale.

Il contraddittorio si conclude con un provvedimento espresso di accoglimento o respingimento delle pretese degli istanti, avverso il, quale è ammesso ricorso all'Autorità Giudiziaria.

ARTICOLO 8

Pubblicazione del Bando di Selezione

La pubblicazione del presente Avviso avviene sull'Albo Pretorio del Comune di Taranto, nella Sez. Avvisi del sito Istituzionale dell'Ente, fino alla scadenza dei termini.

L'avviso viene altresì inviato, giusta art. 4 del predetto Regolamento, a tutte le Direzioni, al NIV, al Direttore Generale, al Segretario Generale, al Signor Sindaco ed al Collegio dei Revisori dei Conti.



COMUNE DI TARANTO

**Direzione Gabinetto Sindaco, Controllo Partecipate,
Comunicazione e URP, Struttura Complessa cultura, sport e spettacoli
Grandi Eventi**

Piazza Municipio, 1 - 74123 TARANTO - tel. 099/4581667-659

e-mail: ufficiogabinetto@comune.taranto.it

pec: gabinettosindaco.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it

GABINETTO SINDACO

ARTICOLO 9

Informazioni Complementari

Ai sensi del GDPR 679/2016 i dati personali forniti saranno utilizzati ai fini della selezione e trattati da uffici preposti alla gestione e controllo degli atti ed in tutti gli altri casi previsti per Legge.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso: revoca anticipata, orario di lavoro, retribuzione di posizione e di risultato, valutazione dei risultati degli incaricati di P.O. - si rimanda ai contenuti del Regolamento Comunale sulla "Disciplina per il conferimento di incarichi di Posizioni Organizzative" approvato con DGC nr 298 del 09/11/2018.

Taranto, lì 02/12/2020

Il Dirigente*
CARMINE PISANO

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa