



COMUNE di TARANTO

**Direzione Sviluppo Economico e Produttivo – Marketing Territoriale -
SUE e SUAP - Controllo Partecipate – Innovazione Tecnologica**

Via Scoglio del Tonno, 6 - 74121 TARANTO

tel. 099/4581831 - fax 099/4581209

e-mail certificata: attivitaiproduttive.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it

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

**Termine di scadenza per la presentazione delle domande:
22.07.2021 – ore 12:00**

**Il Dirigente della Direzione Sviluppo Economico e Produttivo, Marketing Territoriale,
SUE e SUAP, Controllo Partecipate, Innovazione Tecnologica**

RENDE NOTO CHE

con Deliberazione di Giunta Comunale nr 240 del 25.06.2021 è indetta procedura selettiva per il conferimento di Nr 1 (UNO) incarico di Posizione Organizzativa specifica per il Progetto *BEST TAG - Blue Economy for the Sustainable Towns of Taranto And Gabès* (European Commission – Local Authorities: Partnerships for sustainable cities 2020) nell'ambito della Direzione Sviluppo Economico e Produttivo, Marketing Territoriale, SUE e SUAP, Controllo Partecipate, Innovazione Tecnologica.

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 inquadrate 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 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	<p>Posizione Organizzativa – tipologia A (1^ fascia)</p> <p>Denominazione Attività: <i>P.O.</i> per la copertura del ruolo di Responsabile del procedimento amministrativo unitamente a quello di Executive Secretary nell'ambito del Progetto BEST TAG - Blue Economy for the Sustainable Towns of Taranto And Gabès (European Commission – Local Authorities: Partnerships for sustainable cities 2020 - Budget line: BGUE-B2019-21.020802-C1-DEVCO - Reference: Europe Aid/167744/DH/ACT/Multi – Lot 4: Partnership for sustainable cities in the Southern and Eastern Neighbourhood).</p> <p>Durata: dal 01/08/2021 al 31/01/2024 (data prevista per la conclusione del Progetto).</p> <p>Indennità di posizione: Euro 10.000,00= annui.</p> <p>Attività: gestione tecnico amministrativa del Progetto, attraverso la copertura del ruolo di EXECUTIVE SECRETARY previsto dal “Project Management Chart” unitamente a quello di Responsabile del Procedimento Amministrativo, con competenze in pianificazione territoriale, le cui funzioni comprenderanno, a titolo esemplificativo e non esaustivo, anche:</p> <ul style="list-style-type: none"> – valutare, a fini istruttori, per le attività strettamente connesse al Progetto, l'esistenza delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti del procedimento amministrativo; – organizzare ed aggiornare costantemente il programma delle attività legate al Progetto di concerto con le altre figure gestionali previste nella Managing Unit del Project Management Chart; – definire i contenuti di seminari e workshop previsti dal Progetto per la messa in atto del "Ta-Ga Urban Planning Cooperation Act" - una procedura collaudata, rifinita e convalidata per la co-progettazione e l'attuazione di piani innovativi ed efficaci di successo, volti a superare i problemi di sviluppo urbano comuni; – individuare gli obiettivi e le esigenze da soddisfare per l'attuazione del Progetto, i vincoli tecnici e normativi relativi al contesto in cui si opera, le funzioni dell'intervento ed i requisiti tecnici richiesti, nonché i relativi impatti sociali e territoriali; – compiere tutte le attività propriamente istruttorie, svolgendo attività direttiva e compiendo ad esempio eventuali accertamenti tecnici-amministrativi previsti per i provvedimenti da adottare; – curare le comunicazioni alle parti interessate, le pubblicazioni e le notificazioni inerenti al procedimento.
----------	---

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

attivaproduttive.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it, entro le ore 12:00 del giorno 22.07.2021

La pec dovrà contenere:

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. per la copertura del ruolo di Executive Secretary, unitamente a quello di Responsabile del procedimento amministrativo, nell'ambito del Progetto BEST TAG - Blue Economy for the Sustainable Towns of Taranto And Gabès”.

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 1^ fascia (gestione tecnico amministrativa del Progetto, attraverso la copertura del ruolo di EXECUTIVE SECRETARY previsto dal “Project Management Chart” unitamente a quello di Responsabile del Procedimento Amministrativo, con competenze in pianificazione territoriale).

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

ARTICOLO 5

Formazione, approvazione della graduatoria e conferimento degli incarichi

La selezione dei candidati ammessi sarà effettuata dal Dirigente della Direzione Sviluppo Economico e Produttivo, Marketing Territoriale, SUE e SUAP, Controllo Partecipate, Innovazione Tecnologica. La Posizione Organizzativa sarà formalmente attribuita con proprio provvedimento dal Dirigente della Direzione Sviluppo Economico e Produttivo a quel dipendente che abbia ottenuto il massimo punteggio.

ARTICOLO 6

Durata dell'incarico

L'incarico sarà conferito fino al 31/01/2024 (data di ultimazione delle attività connesse al Progetto BEST TAG). 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 Sviluppo Economico e Produttivo.

Durante il contraddittorio, che si svolgerà entro 15 gg 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.

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, li 15.07.2021

Il Dirigente

Dott. CARMINE PISANO