

AVVISO DI SELEZIONE FINALIZZATO ALL'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA NEL DIPARTIMENTO CULTURA E BENESSERE SOCIALE DEL COMUNE DI GAETA

Visti:

- gli artt. 13, 14, 15 e 16 del CCNL del 21/05/2018 - comparto Funzioni Locali che disciplinano l'area delle Posizioni Organizzative, in particolare, per quanto qui interessa, definendo le caratteristiche essenziali delle P.O. e i requisiti che devono essere posseduti dai responsabili incaricati della loro titolarità;
- la deliberazione G.C. n. 161 del 26/07/2019 istitutiva dell'area delle Posizioni Organizzative, la quale individua, per ogni Settore comunale, il numero delle posizioni di lavoro aventi le caratteristiche della Posizione Organizzativa come definite dal predetto CCNL;
- la deliberazione G.C. n. 114 del 30/05/2019 con la quale è stato approvato il "Regolamento disciplinante l'area delle Posizioni Organizzative" il quale - per quanto attiene al conferimento e alla revoca - delinea la procedura interna e fissa gli elementi cui attribuire rilevanza nella scelta dell'incaricato

Visti

- gli artt. 3 e 5 del suddetto Regolamento comunale, ad oggetto, rispettivamente, "Funzioni e competenze del personale incaricato di Posizione Organizzativa" e "Modalità di Conferimento delle posizioni organizzative";

Dato atto dell'assenza di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990;

RENDE NOTO

che è indetta la procedura selettiva per l'attribuzione dell'incarico di Posizione Organizzativa avente ad oggetto le competenze in materia di cultura, sport e turismo ed in particolare:

- gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura;
- gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati,
- responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90, come di seguito modificato ed integrato, e delle attività, come delegati dal dirigente;
- (eventuale) delega di funzioni dirigenziali

Nell'ambito delle attività sopra indicate il titolare dell'incarico si occuperà della gestione dei seguenti aspetti:

- Gestione degli eventi culturali e turistici;
- Gestione degli eventi sportivi e coordinamento funzionamento strutture sportive comunali;
- Gestione bandi pubblici per la concessione di contributi finalizzata alla realizzazione di manifestazioni turistiche, culturali e sportive.

1.Sono ammessi a partecipare alla presente procedura tutti i dipendenti a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, inquadrati nella cat. D da almeno un anno.

2.Ai sensi dell'art. 5 del succitato Regolamento disciplinante l'area delle Posizioni Organizzative, ai fini della scelta dell'incaricato saranno presi in considerazione i seguenti elementi:

- a) titoli culturali e professionali;
- b) competenza tecnica e specialistica posseduta;
- c) capacità professionale sviluppata (di organizzazione; di ottimizzare le risorse umane e finanziarie; di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica; di raggiungere risultati lavorativi prefissati; di lavorare in gruppo), nonché motivazioni e attitudini a ricoprire il ruolo;
- d) valutazione performance positiva;
- e) che al dipendente personale non sia stata comminata una sanzione disciplinare (di qualsiasi specie), nel biennio precedente alla data di attribuzione dell'incarico,

elementi che saranno valutati alla luce dei programmi e degli obiettivi che il Dipartimento Cultura e Benessere Sociale deve realizzare.

I titoli culturali e professionali devono essere posseduti alla data di scadenza del bando

3. Vengono individuati, quali requisiti richiesti per l'accesso:

- a) diploma di laurea;
- b) essere dipendente a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, inquadrato nella cat. D da almeno un anno.

4. In assenza del possesso del requisito, di cui al precedente comma 3, lett. a), è richiesto:

- c) il possesso del titolo di studio immediatamente inferiore (diploma di maturità), oltre ad un'anzianità di servizio complessiva di almeno tre anni con inquadramento nella cat. D.

5. La valutazione dei titoli verrà effettuata come previsto dall' "Allegato A" del Regolamento disciplinante l'area delle Posizioni Organizzative.

6. I candidati dovranno produrre istanza di partecipazione alla presente procedura inviata al sottoscritto Dirigente tramite il protocollo generale, redatta secondo il modello allegato al presente avviso e corredata da copia di un documento di riconoscimento. All'istanza deve essere allegato il curriculum professionale dal quale sia possibile desumere gli elementi oggetto di valutazione come elencati al punto 2 dell'Avviso.

7. L'incarico ha durata annuale a far data dal provvedimento formale di conferimento e sarà adeguatamente motivato in ordine alla scelta dell'incaricato. Allo scopo di procedere successivamente alla determinazione dell'indennità di posizione, come previsto dall'art. 8 del Regolamento, nel provvedimento verrà dettagliato l'ammontare del trattamento economico accessorio del titolare di Posizione Organizzativa, nonché l'estensione della delega di poteri, l'assegnazione del numero di dipendenti e delle risorse finanziarie da gestire.

8. Prima del conferimento dell'incarico verranno svolti i controlli di rito in merito all'assenza di cause ostative di cui all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 39/2013

9. Informativa sul trattamento dei dati personali: I dati personali - nella fattispecie limitati a quelli di identificazione e alle informazioni desumibili dal curriculum professionale - vengono trattati dal Comune di Gaeta (quale Titolare del Trattamento) ai soli fini dello svolgimento della selezione e verranno trattati con modalità sia manuali che telematiche, in modo tale da garantirne l'integrità e la sicurezza e nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di trattamento e protezione dei dati personali, per tutta la durata della procedura e fino allo spirare dei termini per l'impugnazione del provvedimento di incarico o, in caso di impugnazione, fino al passaggio in giudicato della pronuncia giudiziale. Agli interessati è riconosciuto l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15-21 e 77 del GDPR contattando il sottoscritto Dirigente Responsabile della Protezione dei dati personali ai recapiti disponibili sul sito istituzionale".

10. Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si rinvia alla disciplina del CCNL applicabile e regolamentare interna.

Il presente Avviso, il cui schema è stato approvato con determinazione dirigenziale del Dirigente del Dipartimento Pianificazione e Sviluppo Organizzativo dell'Ente, è pubblicato in Albo Pretorio e in Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso fino al 13 ottobre 2019.

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Pasquale Fusco.



Gaeta, 03 ottobre 2019

ALLEGATO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA PER L'ATTIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA NEL DIPARTIMENTO CULTURA E BENESSERE SOCIALE DEL COMUNE DI GAETA

Al Dirigente del Dipartimento Cultura e Benessere Sociale del Comune di Gaeta

..l... sottoscritt..._____ dichiara, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nel DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali per false attestazioni e mendaci dichiarazioni quanto segue:

- o di essere nat ... a _____ il _____
- o di essere dipendente del Comune di Gaeta con contratto di lavoro a tempo indeterminato
- o di essere inquadrat... in CAT D e attualmente assegnat.. al Dipartimento _____
- o di ricevere eventuali comunicazioni al seguente indirizzo di posta elettronica _____
- o di eleggere domicilio agli effetti della procedura selettiva in _____ via _____ n _____ cap _____ telefono _____

CHIEDE

Di essere ammess... a partecipare alla procedura selettiva per l'attribuzione dell'incarico di Posizione Organizzativa nel Dipartimento Cultura e Benessere Sociale del Comune di Gaeta.

Dichiara di aver preso visione dell'Avviso di selezione e di tutte le indicazioni in esso contenute.

Allegati:

- 1) fotocopia documento di identità in corso di validità
- 2) Curriculum professionale debitamente sottoscritto

Gaeta,

Firma
