



Prot. 3157/2022

AVVISO PUBBLICO

PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA presso il SETTORE CULTURA TURISMO E PROMOZIONE DELLA CITTÀ.

La Dirigente del Settore Affari Generali ed Istituzionali Servizio Risorse Umane

Richiamati:

- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro “Funzioni Locali” del 21 maggio 2018;
- 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”;
- la Determinazione dirigenziale n. 40/2022 che ha disposto la costituzione di un rapporto di lavoro di diritto privato a tempo determinato, ex art. 110, comma 1, del d. lgs. 267/2000, con la dott.ssa Giulia Pecchini in qualità di Dirigente del Settore Cultura, Turismo e Promozione della città;

rende noto

che è indetta una procedura selettiva per l’assegnazione degli **incarichi di posizione organizzativa** nel Settore Cultura Turismo e Promozione della Città.

Art. 1

Incarichi di posizione organizzativa

Le posizioni organizzative da attribuire sono le seguenti:

Posizione organizzativa	Settore	Fascia	Retribuzione di posizione
<i>Cultura, Turismo e Promozione della Città</i>	Cultura, Turismo e Promozione della Città	C	Euro 8.000,00
<i>Sistema Bibliotecario</i>	Cultura, Turismo e Promozione della Città	C	Euro 8.000,00
<i>Sistema Museale</i>	Cultura, Turismo e Promozione della Città	C	Euro 8.000,00

Art. 2

Requisiti di ammissione alla selezione

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

- laurea;
- 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;



SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
Via Roma 39 46100 Mantova
T. +39 0376 338283/286/415 F. +39 0376 2738025
risorse.umane@pec.comune.mantova.it
risorseumane@comune.mantova.gov.it
www.comune.mantova.gov.it



Il Comune di Mantova è Registrato EMAS e certificato ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015



- 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 delle posizioni organizzative devono inoltrare al Servizio Risorse Umane l'istanza redatta sul modulo allegato, **entro le ore 12.00 del giorno 24/01/2022 a pena di esclusione.**

L'istanza deve essere trasmessa tramite e-mail all'indirizzo risorseumane@comune.mantova.gov.it o tramite pec al seguente indirizzo: 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 agli incarichi 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 Dirigenti 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, 13/01/2022

f.to 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 degli incarichi di posizione organizzativa presso il Settore Cultura Turismo e Promozione della Città.

__I__ sottoscritt__ _____
nato il _____ (cognome) _____ (nome) _____
nato il _____ / _____ / _____ a _____ provincia _____
codice fiscale _____
residente a _____ cap _____ provincia _____
via _____ n° _____
e-mail: _____ telefono _____
Email PEC: _____

chiede di partecipare alla procedura per il conferimento del/i seguente/i incarico/chi di posizione organizzativa (segnare con una **X**):

- Cultura Turismo e Promozione della Città
- Sistema Bibliotecario
- Sistema Museale

presso il Settore Cultura Turismo e Promozione della Città 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):

Ruolo/Incarico	Ente/Organismo	Periodo

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.**