**AVVISO PUBBLICO PER IL RECLUTAMENTO DI N. 3 UNITA’ DI PERSONALE A TEMPO PIENO E DETERMINATO, DI CUI N. 2 ADDETTI ALLA SEGRETERIA E N. 1 ADDETTO ALLA CONTABILITA’.**

Il Comitato Organizzatore della XX Edizione dei Giochi del Mediterraneo “Taranto 2026” (di qui in avanti “Comitato”), nell’ambito delle attività di promozione ed organizzazione della predetta manifestazione sportiva, indice una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il reclutamento di n. 3 unità di personale a tempo determinato, al fine di dotare la propria struttura operativa delle risorse umane necessarie a supportare dal punto di vista organizzativo e gestionale le Aree di attività del Comitato.

La procedura si svolgerà presso la sede del Comitato o dei propri soci, ovvero, sussistendone l’esigenza o l’opportunità, in remoto attraverso l’utilizzo di idonee soluzioni tecniche e tecnologiche.

**Art. 1 – Oggetto dell’incarico e sede di svolgimento**

Il presente avviso è finalizzato al reclutamento, mediante selezione comparativa per titoli e colloquio, di n. 3 risorse umane professionalmente idonee a ricoprire i seguenti ruoli:

**- n. 2 addetti alla segreteria amministrativa – Profilo SA**

**- n. 1 addetto alla contabilità – Profilo CO**.

**Capacità e competenze richieste per il Profilo SA**:

La segreteria amministrativa ha lo scopo di assicurare un ordinato ed efficiente flusso di informazioni e notizie da e verso l’esterno e di svolgere un supporto logistico ed organizzativo alle Aree di attività del Comitato. Lo staff dell’Ufficio di segreteria dovrà assicurare le seguenti attività:

- segreteria generale, organizzazione flussi di dati in entrata e in uscita dal Comitato;

- archiviazione, aggiornamento e gestione dei dati e delle informazioni di carattere tecnico ed amministrativo cartacei e su supporti elettronici;

- supporto alla promozione dello sviluppo tramite attività di informazione e comunicazione;

- raccordo fra le diverse attività e monitoraggio continuo delle stesse;

- supporto logistico ed organizzativo alle attività di promozione e coordinamento;

- supporto organizzativo per convocazioni assemblee, incontri, riunioni, comunicazioni, memorandum, circolari, ecc.

- gestione ed organizzazione del protocollo e della corrispondenza;

- gestione ed organizzazione dell’archivio della documentazione raccolta e degli atti gestiti;

- cura dei rapporti con uffici ed enti locali;

- supporto amministrativo alle Aree di attività del Comitato.

**Capacità e competenze richieste per il Profilo CO:**

L’Addetto alla Contabilità dovrà occuparsi delle seguenti attività:

- tenuta della prima nota di cassa; gestione delle entrate e dei pagamenti; redazione di scritture contabili di base e dei relativi registri; gestione clienti e fornitori, contabilità analitica;

- rilevazione, elaborazione delle presenze e chiusura dei cartellini per invio dati al consulente del lavoro; inserimento delle variabili paga a sistema; gestione del flusso dati allo studio di consulenza del lavoro; gestione, validazione e controllo di assenze/permessi/ferie; attività di segreteria varie (lettere commerciali, verbali, gestione note spesa, buoni pasto);

- registrazione bolle fatture di acquisto;

- emissione fatture, ricevute o similari;

- gestione registri IVA;

- gestione cespiti;

- collaborazione alla predisposizione del bilancio.

La Sede prevalente di svolgimento delle attività è la sede legale del Comitato, sita in Taranto, presso il Palazzo di Città, in Piazza Municipio, n. 1.

Le attività saranno espletate in stretta collaborazione con il Direttore Generale del Comitato, cui è affidato il coordinamento delle attività, e con i Responsabili delle Aree, che forniranno le necessarie indicazioni organizzative.

**Art. 2 – Requisiti**

Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione, siano in possesso dei requisiti appresso indicati:

Requisiti generali di ammissibilità

1) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione Europea;

2) Non esclusione dall’elettorato politico attivo in Italia e/o negli Stati di appartenenza o provenienza;

3) Non aver riportato condanne penali con sentenze di condanna passate in giudicato, né avere procedimenti penali in corso;

4) Idoneità fisica all’impiego da ricoprire ed alle mansioni da svolgere (per gli appartenenti alle categorie di cui alla Legge 168 del 1999 dovrà essere accertata la capacita lavorativa e che il grado di invalidità non sia di pregiudizio alla salute o alla incolumità degli altri operatori o alla sicurezza degli impianti e dei luoghi di lavoro). E’ fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla Legge italiana 104 del 1992;

5) Non essere stato destituito, decaduto o dispensato dall’impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziato a seguito di procedimento disciplinare e non essere dichiarato decaduto da un pubblico impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell’art. 127, lettera d) del D.P.R.10 Gennaio 1957, n.3 e successive modifiche ed integrazioni;

6) Per i cittadini non italiani: adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;

7) Avere la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d’ufficio;

8) Godimento dei diritti politici;

9) Patente di guida categoria B;

10) Buona conoscenza dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (navigazione in internet, posta elettronica, utilizzo programmi di videoscrittura e fogli di calcolo).

Non potranno partecipare alle selezioni i soggetti che siano dipendenti con contratto di tipo subordinato di altre amministrazioni ed altri Enti pubblici e/o privati. L’eventuale esclusione dalla selezione è disposta in ogni momento per difetto dei requisiti prescritti. Il provvedimento di esclusione ha carattere definitivo.

Requisiti professionali specifici di ammissibilità per il Profilo SA

i) Diploma di istruzione superiore conseguito presso Istituti di Istruzione Secondaria Superiore italiani o titolo di studio equipollente per legge conseguito all’estero;

ii) Esperienza professionale di almeno 2 anni maturata nell’ambito di funzioni di segreteria o di supporto organizzativo con mansioni similari a quelle oggetto del presente incarico;

iii) Ottima conoscenza certificata della lingua inglese e/o francese, pari almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo, che sarà verificata in sede di colloquio.

Requisiti professionali specifici di ammissibilità per il Profilo CO

i) Diploma di istruzione superiore conseguito presso Istituti di Istruzione Secondaria Superiore italiani, preferibilmente di Ragioneria, o titolo di studio equipollente per legge conseguito all’estero;

ii) Esperienza professionale di almeno 2 anni nelle mansioni oggetto del profilo.

Si precisa che:

- i requisiti, generici e specifici, devono essere posseduti alla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito istituzionale del Comitato [www.taranto-2026.it](http://www.taranto-2026.it);

- il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti sopra prescritti comporta la non ammissibilità della domanda di partecipazione;

- il possesso dei requisiti, generici e specifici, sopra indicati deve essere attestato mediante la domanda di partecipazione, redatta in conformità all’Allegato A, ed il proprio Curriculum Vitae et Studiorum conformemente alle previsioni di cui al successivo articolo;

- la falsa dichiarazione dei requisiti, generici e specifici, comporta l’automatica esclusione dalla selezione stessa, ferma restando la responsabilità individuale prevista dalla vigente normativa per dichiarazioni mendaci;

- il numero di mesi minimo è da intendersi con riferimento al tempo pieno. Qualora l’esperienza fosse stata maturata *part time*, si considera la copertura in proporzione; a tal fine, deve essere dichiarato il numero di ore di lavoro settimanali. I mesi minimi richiesti si devono intendere maturati con rapporto di lavoro dimostrabile con la presentazione di contratti di lavoro in cui si possa rilevare la durata del rapporto di lavoro prestato, la qualifica di inquadramento, e devono potersi rilevare le mansioni svolte ed il tipo di contratto (full time o part time con indicazione delle ore settimanali).

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla selezione di cui al presente avviso.

Il Comitato si riserva di procedere ad idonei controlli in ogni momento, anche mediante richieste documentali, sulla veridicità delle informazioni rese in sede di partecipazione alla selezione.

**Art. 3 – Modalità e termini di presentazione delle domande di partecipazione**

**e documentazione richiesta**

I candidati che alla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito istituzionale del Comitato [www.taranto-2026.it](http://www.taranto-2026.it) saranno in possesso dei requisiti di seguito meglio indicati, dovranno inviare la propria domanda di partecipazione esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata all’indirizzo PEC [taranto-2026@pec.it](mailto:taranto-2026@pec.it), entro e non oltre le ore 13,00 del trentesimo giorno, successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale del Comitato [www.taranto-2026.it](http://www.taranto-2026.it).

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta secondo l’allegato “Modello di candidatura” (Allegato A). Alla domanda i candidati dovranno allegare il proprio *curriculum vitae et studiorum*.

La documentazione dovrà essere sottoscritta in forma autografa, allegando copia fotostatica non autenticata del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, ai sensi dell’art. 38 del DPR 445/2000, ovvero con firma digitale, ai sensi dell’art. 65, comma 1, lettera a), del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. I candidati potranno avvalersi dell’autocertificazione, ai sensi dell’art.46 del D.p.r. 28 Dicembre 2000 n. 445. Il Comitato effettuerà indagini a campione al fine di verificare le veridicità delle dichiarazioni rese.

La domanda di partecipazione trasmessa dovrà avere per oggetto la seguente dicitura: “*Selezione pubblica per n. 3 unità a tempo determinato – Profilo ……..*”, indicando il Profilo per il quale ci si candida, fra quelli riportati nell’Art. 1 del presente Avviso.

Farà fede esclusivamente il certificato di avvenuta ricezione dell’indirizzo PEC del Comitato.

Il Comitato non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Il termine per la presentazione della domanda e dei titoli è perentorio; la produzione o la riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Dalla partecipazione alla selezione deriva la piena accettazione da parte dei concorrenti di tutte le condizioni stabilite nel presente bando e dei relativi allegati che del bando stesso costituiscono parte integrante e sostanziale.

Documentazione da presentare a pena di esclusione:

- Allegato “Modulo di candidatura”, sottoscritto con firma autografa, con annesso documento di identità in corso di validità, oppure firmato digitalmente;

- Dettagliato curriculum vitae et studiorum pertinente alle competenze richieste, con evidenziati gli elementi di valutazione indicati dal presente avviso, sottoscritto con firma autografa oppure firmato digitalmente.

La presentazione di domanda e documenti privi di sottoscrizione comporterà l’esclusione dalla selezione.

Non saranno in nessun caso accettate le domande consegnate *brevi manu*, a mezzo raccomandata, fax o con altri mezzi di trasmissione, oltre a quelli indicati nel presente Avviso.

Eventuali variazioni di indirizzo del/la candidato/a dovranno essere tempestivamente comunicate.

Il Comitato può disporre in qualunque momento, con delibera motivata del Consiglio Direttivo, l'esclusione della domanda per difetto dei requisiti prescritti.

Il Comitato si riserva il diritto di prorogare, sospendere, modificare o annullare la presente procedura nel rispetto delle norme di legge vigenti.

E’ possibile presentare candidature in relazione ad uno o più degli incarichi di cui al presente Avviso.

In caso di candidature multiple, dovranno essere presentate distinte domande di partecipazione, attraverso PEC distinte, una per ogni Profilo di interesse.

Non sono ammesse le domande pervenute oltre il suddetto termine, qualunque sia la ragione della mancata o tardiva consegna.

L'Avviso è pubblicato sul sito web istituzionale del Comitato per 30 giorni, naturali e consecutivi.

Il candidato nella domanda di partecipazione deve, altresì, indicare la lingua straniera, a scelta tra inglese, francese o entrambe, che sarà oggetto della prova orale per l’accertamento della conoscenza.

**Art. 4 – Trattamento dei dati personali**

I dati personali di cui il Comitato entrerà in possesso a seguito della ricezione delle candidature per la presente selezione pubblica, saranno trattati secondo quanto disposto dal GDPR (General Data Protection Regulation) - Regolamento Europeo n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, ed in particolare in ordine al loro trattamento, accesso, comunicazione e trasferimento, nonché ai diritti degli interessati.

**Art. 5 – Modalità e criteri di selezione**

Le fasi di ammissione dei candidati e di valutazione dei titoli e del successivo colloquio verrà effettuata, per ogni singolo Profilo, da una Commissione che sarà nominata dal Consiglio Direttivo, ex art. 9 dello Statuto, dopo la scadenza del termine per la partecipazione alla selezione e composta da 3 componenti.

La Commissione esaminatrice sarà integrata da membri aggiunti per la valutazione della conoscenza della lingua inglese e/o francese indicate dal candidato nella domanda di partecipazione alla selezione.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così suddivisi:

A.- punteggio massimo riservato ai titoli: 50/100

B.- punteggio massimo riservato al colloquio: 50/100.

L’attribuzione del punteggio relativo ai titoli verrà effettuato secondo i criteri di seguito esplicitati:

|  |  |
| --- | --- |
| **CRITERI DI VALUTAZIONE** | |
| **A) Voto del Diploma di istruzione superiore** (su base 100 ovvero in proporzione)  Fino a 80: Punti: 8  da 81 a 94: Punti: 12  da 95 a 100: Punti: 15 | **Max 15 punti** |
| **B) Esperienza lavorativa specifica e comprovata da contratto con Enti Pubblici/Pubbliche amministrazioni ovvero esperienza professionale documentata, per attività analoghe a quelle del profilo per cui si concorre, collaborazioni e consulenze:**  - esperienza lavorativa/professionale presso Enti pubblici/P.A.: 1,5 punti per ogni anno di lavoro (max 15 punti)  **-** esperienza lavorativa/professionale in ambito privatistico: 1 punto per ogni anno di lavoro (max 12 punti) | **Max 27 punti** |
| **C) Partecipazioni all’organizzazione di convegni, eventi e workshop nelle materie attinenti al profilo ricercato e partecipazione ad attività sportive**  - n. 1 punto per ciascuna partecipazione all’organizzazione di convegni/eventi/workshop riferiti all’oggetto dell’incarico  - attività svolte nell’ambito di società o federazioni sportive in qualità di dirigente, tecnico o consulente – n. 2 punti per ogni esperienza documentabile | **Max 8 punti** |

Sono ammessi al colloquio i candidati che abbiano ottenuto **almeno** **27/50 punti** nella valutazione dei titoli.

Il colloquio sarà finalizzato ad accertare la preparazione, la qualificazione e l’esperienza posseduta dal candidato in relazione alle discipline ed alle attività afferenti al Profilo prescelto, così come specificate all’art. 1, le capacità espositive e dialettiche, la predisposizione alla risoluzione dei problemi, la motivazione alla copertura del ruolo, nonché a valutare la conoscenza della lingua inglese e/o francese (solo per il Profilo SA) e la conoscenza dell'informatica.

Il calendario e la sede dei colloqui verranno pubblicati dopo la conclusione della fase di valutazione dei titoli dei candidati ammessi, mediante apposito Avviso sul sito web del Comitato, sezione “*Amministrazione trasparente*”, sotto-sezione “*Bandi di concorso*”. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n.104, l'ausilio necessario in relazione al proprio *status*, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. A tal fine, il giorno della prova dovranno presentare apposita certificazione – rilasciata dalla competente struttura pubblica - dalla quale dovranno risultare in maniera specifica gli ausili necessari (tempi aggiuntivi e/o strumenti ausiliari, in relazione alla prova da sostenere ed al tipo di handicap).

I colloqui potranno avvenire anche in modalità telematica attraverso apposita piattaforma *web*; in tale caso, in data antecedente quella di svolgimento del colloquio verrà fornito ad ogni candidato, al proprio indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, il link a cui dovrà collegarsi.

Per la prova orale verrà attribuito il **punteggio massimo di 50/100.** Il colloquio verterà sullo svolgimento delle funzioni/mansioni che si andranno a ricoprire. Per il profilo SA il colloquio sarà integrato da una verifica circa la conoscenza della lingua inglese e/o francese, per la quale sarà previsto un **punteggio massimo pari a 10/100** nell’ambito dei 50 previsti complessivamente per la prova orale. Per il profilo CO, il colloquio sarà integrato da una verifica circa la conoscenza dei principi di contabilità, per la quale sarà previsto un **punteggio massimo pari a 10/100** nell’ambito dei 50 previsti complessivamente per la prova orale.

Al termine della seduta relativa al colloquio, la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l’indicazione del punteggio da ciascuno riportato nel colloquio stesso.

La procedura valutativa si intenderà superata con un **punteggio minimo di 60 punti su 100**.

Per lo svolgimento del colloquio i candidati dovranno essere muniti del documento di identità in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno e nell’ora stabiliti sarà considerata come rinuncia alla selezione. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di candidatura.

La mancata indicazione di un recapito di posta elettronica certificata esonera il Comitato da responsabilità circa la mancata ricezione da parte del candidato di comunicazioni relative alla selezione e all’eventuale successiva contrattualizzazione.

Al termine della selezione la Commissione forma la graduatoria finale di merito, distinta per ciascun Profilo, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto da ciascun candidato, in base alla somma dei punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e del colloquio. Ai sensi dell’art. 3, c. 7, della legge 15 Maggio 1997, n. 127, come modificato all’art. 2, c. 9. della Legge 16 Giugno 1998 n. 191, se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

La selezione potrà avvenire anche in presenza di una sola domanda di partecipazione, purché sussistano i requisiti richiesti dal presente Avviso.

Il candidato prescelto sarà invitato, mediante posta elettronica, a dichiarare la propria volontà entro 10 giorni dalla data di trasmissione della comunicazione e a presentare la documentazione necessaria alla stipula del contratto; in tale sede il Comitato si riserva la facoltà di richiedere i documenti atti a comprovare i requisiti e i titoli dichiarati in domanda e nell’allegato curriculum vitae.

**Art. 6 – Approvazione della graduatoria e dichiarazione dei vincitori.**

Il Direttore Generale, dopo aver verificato la regolarità della procedura, ne valida gli atti e propone l’approvazione al Consiglio Direttivo. Successivamente all’approvazione degli atti da parte del Consiglio Direttivo, il Direttore Generale stipula il contratto con i soggetti utilmente collocati in graduatoria.

In caso di rinuncia o successive dimissioni del candidato prescelto ovvero di risoluzione del contratto durante il periodo di svolgimento delle prestazioni, il Comitato potrà attingere alla graduatoria secondo l’ordine di punteggio.

Gli esiti della selezione verranno pubblicati sul sito web del Comitato, raggiungibile all’indirizzo [www.taranto-2026.it](http://www.taranto-2026.it), nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, sotto-sezione “*Bandi di concorso*”.

La pubblicazione della graduatoria ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza ulteriore obbligo di comunicazione a carico del Comitato, per cui i candidati saranno tenuti a prendere visione di tale pubblicazione.

Il Comitato si riserva di non pubblicare la graduatoria e non assegnare i relativi incarichi, in mancanza di idonei requisiti qualitativi di esperienza e competenza, a proprio insindacabile giudizio.

La pubblicazione del presente Avviso, la partecipazione alla procedura e la formazione della graduatoria non comportano per il Comitato alcun obbligo di procedere al reclutamento, né, per i partecipanti alla procedura, alcun diritto a qualsivoglia prestazione da parte del Comitato.

Le graduatorie approvate sono valide per un anno successivo a partire dalla data di pubblicazione.

**Art. 7 – Sottoscrizione del contratto e assunzione in servizio**

Ai candidati risultati vincitori della selezione verrà inviata a mezzo PEC apposita comunicazione recante l'indicazione della data di sottoscrizione del contratto.

Il selezionato che dichiara di rinunciare alla chiamata per la costituzione del rapporto di lavoro o cessa dall’incarico prima della sua naturale scadenza decade dalla posizione in graduatoria e non potrà essere richiamato.

Il candidato che non si presenterà presso la sede del Comitato nel giorno fissato per la stipula del contratto verrà dichiarato decaduto e si procederà alla convocazione del concorrente che segue in graduatoria. Possono essere giustificati soltanto i ritardi dovuti a gravi motivi di salute o a casi di forza maggiore debitamente comprovati.

Il candidato, vincitore della selezione, svolgerà un periodo di prova della durata di otto settimane, al termine del quale sarà redatto un rapporto di verifica circa l’idoneità a svolgere l’incarico previsto.

Il Comitato stipulerà con la figura selezionata un contratto di natura privatistica che disciplinerà l’instaurazione di una prestazione professionale di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato. Il trattamento economico sarà deliberato dal Comitato, secondo le norme di settore, in ragione delle attività richieste e della compatibilità con la disponibilità finanziaria assegnata al Comitato.

Il contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ha durata di un anno, prorogabile annualmente, e non potrà costituire in alcun modo presupposto per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato con il Comitato.

Qualora il/la vincitore/trice non dovesse superare il periodo di prova non si darà corso alla stipula contrattuale e lo/la stesso/a non avrà nulla da pretendere nei confronti del Comitato che procederà allo scorrimento della graduatoria.

Non è ammissibile la stipula di contratti con coniugi, parenti e affini entro il secondo grado dei membri del Comitato.

Il Comitato garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e s.m.i.

Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale. E’, altresì, condizione risolutiva del contratto individuale, senza obbligo di preavviso, l’eventuale annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

Clausole di rescissione del contratto:

Ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall’art. 1456 c.c., si conviene che il contratto sarà rescindibile dal Comitato, senza preavviso e senza penale, anche in deroga alle normative eventualmente applicabili, se dovesse verificarsi anche una sola delle seguenti condizioni:

- Variazioni dovute a causa di forza maggiore che impediscano il regolare svolgimento dell’attività;

- Negligenza o Inadempienza nell’espletamento dell’incarico;

- Inosservanza dell’obbligo di segretezza;

- Manifestata infondatezza delle informazioni riportate nei documenti curriculari;

- Sopraggiunta impossibilità a svolgere le mansioni di cui al presente avviso per qualsiasi ragione;

- Mancata tempestiva risoluzione di eventuali incompatibilità.

In questo caso il Comitato sarà esclusivamente tenuto alla corresponsione nei confronti del lavoratore delle spese sostenute sino alla data di cessazione degli effetti contrattuali ed al pagamento dei servizi eventualmente resi sino a quel momento.

**Art. 8 - Obblighi**

Gli assunti sono tenuti, durante lo svolgimento del lavoro:

a) a prestare servizio, presso gli uffici di assegnazione;

b) a rispettare le vigenti leggi e normative e ad osservare i principi di diligenza e lealtà, nonché le norme disciplinari;

c) ad osservare l’orario di lavoro;

d) a custodire con cura i beni messi a disposizione per lo svolgimento dell’attività lavorativa e a non utilizzare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni d’ufficio;

e) a non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla normative vigente.

**Art. 9 –Trattamento dei dati personali**

I dati personali di cui il Comitato entrerà in possesso a seguito della ricezione delle candidature per la presente selezione pubblica, saranno trattati secondo quanto disposto dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e dal GDPR (General Data ProtectionRegulation) - Regolamento Europeo n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, ed in particolare in ordine al loro trattamento, accesso, comunicazione e trasferimento, nonché ai diritti degli interessati.

**ART. 10 –Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento per la selezione di cui al presente Avviso è il Direttore Generale, PEC: [taranto-2026@pec.it](mailto:taranto-2026@pec.it), e-mail: [segreteria@asset.regione.puglia.it](mailto:segreteria@asset.regione.puglia.it), telefono: 080/5406445.

**Art. 11 –Norme finali e di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia alla normativa vigente.

Le disposizioni del presente Avviso si intendono modificate ovvero abrogate, ove il relativo contenuto sia incompatibile con sopravvenute ed inderogabili disposizioni legislative o regolamentari.

Al presente Avviso verrà data adeguata pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comitato TA2026, raggiungibile all'indirizzo internet *http://taranto-2026.it/*, sezione "*Amministrazione Trasparente*" sotto sezione *“Bandi di concorso”*.

f.to **Il Direttore Generale**

Ing. Raffaele Sannicandro