



**COMUNE DI TARANTO**  
GABINETTO SINDACO

**AVVISO DI SELEZIONE FINALIZZATO AL CONFERIMENTO DI N. 1  
(UNO) INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

**Termine di scadenza per la presentazione delle istanze di candidatura:**

**ore 12:59:59 del 15/12/2022**

**Il Dirigente della Direzione “Gabinetto Sindaco (Direzione di Staff)” - Gabinetto del Sindaco, Avvocatura, Controllo partecipate, Comunicazione, Direzione Generale**

ai sensi della DGC n. 183 del 18.11.2022 “*Individuazione aree per il conferimento delle posizioni organizzative*” e ss. mm. e ii., in conformità alla “*Disciplina del sistema delle posizioni organizzative e delle alte professionalità del Comune di Taranto*” approvata con DGC n. 170 del 10/11/2022

**RENDE NOTO CHE**

con Determinazione Dirigenziale Reg Gen. n. 9154 del 06.12.2022 è stata indetta la procedura selettiva per il conferimento di n. 1 (uno) incarico di Posizione Organizzativa nell'ambito della Direzione “Gabinetto Sindaco (Direzione di Staff)” - Gabinetto del Sindaco, Avvocatura, Controllo partecipate, Comunicazione, Direzione Generale - **Tipologia B: “Coordinamento Avvocatura”**, con decorrenza a far data dal 1° gennaio 2023 sino al 31/12/2023.

**Art. 1 - Definizione di Posizione Organizzativa**

L'area delle posizioni organizzative, disciplinata dagli artt.13-14-15 del CCNL 2016/2018, relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, comprende quelle posizioni lavorative - classificate nella categoria D) - alle quali è ricondotta lo svolgimento:

- a) di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze

**SEGRETERIA DEL DIRIGENTE**

Piazzale Dante n.16 - 74121 Taranto - +39 099 4581936  
PEC pubblicaistruzione.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it

[www.comune.taranto.it](http://www.comune.taranto.it)





lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

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

- ***Posizione Organizzativa con funzioni di attività con contenuti di alta professionalità – comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad Albi professionali – 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 ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum***

**Tipologia: B**

**Area Posizione Organizzativa:** "Coordinamento Avvocatura"

**Pesatura totale:** 16

**Durata:** 01/01/2023 - 31/12/2023

**Indennità di posizione:** € 7.946,61

**Attività:** Coordinamento, raccordo e supervisione delle attività dell'Avvocatura comunale (struttura autonoma ai sensi della DGC nr. 94 del 22/09/2022).

L'incarico comporta le seguenti funzioni e competenze, di seguito indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Coordinamento e raccordo funzionale-operativo delle unità organizzative della struttura autonoma dell'Avvocatura comunale;
- Coordinamento e supervisione delle attività di competenza propria della struttura autonoma dell'Avvocatura comunale, anche con riferimento ai seguenti *item*:
  - Attività di studio, ricerca e consulenza giuridico-amministrativa caratterizzate da un elevato grado di approfondimento e da elevata *interconnessione* con le articolazioni dell'Ente;
  - Supporto giuridico e procedurale in materia di attività negoziale;
- Supporto tecnico-giuridico alla "Struttura di coordinamento per la pianificazione strategica e programmazione europea" nell'ambito dell'attuazione delle operazioni cofinanziate, anche con riferimento agli *audit* da parte degli Organismi di controllo regionali, nazionali ed europei a ciò deputati

#### **Art. 2 - Requisiti e criteri di individuazione della P.O.**

- **PO con funzioni con funzioni di attività con contenuti di alta professionalità – comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad Albi professionali – 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 ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum**

I destinatari degli incarichi sono esclusivamente i dipendenti a tempo indeterminato inquadrato nella categoria D, che non siano in regime di part-time e che abbiano superato i sei mesi di prova successivi all'assunzione nell'Ente.

I dipendenti destinatari dell'incarico di Posizione Organizzativa devono essere in possesso – al momento della presentazione dell'istanza di candidatura - dei seguenti requisiti:

1. essere in possesso di laurea magistrale, specialistica o laurea “vecchio ordinamento”;
2. essere iscritti all'albo di riferimento per la professionalità individuata per la P.O.;
3. non aver subito sanzioni disciplinari comminate dall'U.P.D. negli ultimi tre anni;
4. aver ottenuto una valutazione media di almeno 95 nell'ultimo triennio (nel caso di dipendenti assunti da minor tempo, laddove il candidato abbia una o due valutazioni ciascuna di esse dovrà essere uguale o superiore a 95).

**Art. 3 - Pubblicazione dell'Avviso**

L'Avviso per la presentazione delle candidature è stato approvato con provvedimento del Dirigente della Direzione “Gabinetto Sindaco” (Direzione di Staff), Gabinetto del Sindaco, Avvocatura, Controllo partecipate, Comunicazione, Direzione Generale - sentito il Direttore Generale - e pubblicato a cura della medesima Direzione sul sito istituzionale e sull'Albo Pretorio del Comune di Taranto nonché sulla rete intranet aziendale.

**Art. 4 - Tempistiche e modalità di presentazione delle domande**

A pena di esclusione, i dipendenti interessati dovranno far pervenire la propria istanza di candidatura al presente Avviso, a mezzo PEC all'indirizzo [gabinettosindaco.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it](mailto:gabinettosindaco.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it), entro le ore **12:59:59** del giorno **15/12/2022**.

La PEC dovrà contenere:

1. Domanda di partecipazione, redatta su carta libera e dalla quale risulti l'indicazione completa dei dati personali, sottoscritta dal candidato 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 occorre riportare la seguente dicitura:

**CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELLA DIREZIONE GABINETTO SINDACO (Direzione di Staff): “Coordinamento Avvocatura”**



## **Art. 5 - Valutazione delle candidature**

Ai sensi dell'art. 4 della "Disciplina del sistema delle posizioni organizzative e delle alte professionalità del Comune di Taranto" di cui alla DGC n.170 del 10.11.2022, le istanze presentate dai candidati in possesso dei requisiti di accesso - come specificati all'articolo 2 del presente Avviso - saranno valutate dal Dirigente della Direzione Gabinetto Sindaco sulla base del Curriculum Vitae reso ai sensi del D.P.R 445/2000, tenendo in considerazione i seguenti elementi:

### **Tipologia art. 1 lett. B):**

#### **a) ESPERIENZE PROFESSIONALI**

Assume rilievo, quale elemento premiale:

1. Attività di direzione di servizio/ufficio svolta, in materie oggetto dell'incarico da conferire, rilevabili dal curriculum vitae;
2. Anzianità nella categoria D;

#### **b) TITOLI DI STUDIO E CULTURALI**

1. Titoli di studio con attinenza al profilo da assegnare;
2. Iscrizione ad albi professionali e/o superamento di esame di stato per l'abilitazione professionale;
3. Master universitari, seconda laurea, diplomi di specializzazione post-laurea almeno di durata annuale con superamento dell'esame finale, dottorato di ricerca;

*Si precisa che i titoli di studio di cui alla lettera b) - punto 1) saranno valutati solo se ed in quanto coerenti con l'attività, le funzioni e le materie specifiche della Direzione proponente, la cui conoscenza possa determinare l'ottimale espletamento dell'incarico a svolgersi.*

#### **c) COLLOQUIO MOTIVAZIONALE**

Il Dirigente della Direzione "Gabinetto Sindaco", ai fini dell'espletamento della valutazione comparativa, esamina le domande, i curricula, le lettere di presentazione e motivazione presentate ed effettua colloqui individuali di approfondimento con i candidati risultati maggiormente rispondenti agli skill/ profilo professionale richiesti per la copertura della posizione.

All'esito del colloquio motivazionale il Dirigente valuta fattori di comparazione tra i candidati, quali:

1. attitudine alla collaborazione con i colleghi, capacità di coordinamento di altri dipendenti, livello di comunicazione, adattabilità, doti organizzative e capacità di *problem solving*;
2. motivazione personale;
3. coerenza tra le caratteristiche professionali del candidato con il profilo richiesto;
4. esperienza professionale desumibile dal curriculum.



Della valutazione effettuata dal Dirigente e della conseguente scelta del candidato ritenuto maggiormente idoneo a ricoprire l'incarico di cui al profilo richiesto sarà redatto sintetico verbale da cui si evinca una valutazione comparativa dei profili sulla base dei criteri suindicati.

#### **Art. 6 - Decorrenza e durata dell'incarico**

L'incarico sarà conferito con decorrenza dal 01/01/2023 ed avrà durata sino al 31/12/2023, fermo restando quanto previsto al successivo art. 8 del presente Avviso.

#### **Art. 7 - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del Reg. (UE) n. 679/2016 (GDPR) e ss.mm.ii. i dati personali forniti saranno utilizzati esclusivamente ai fini della selezione indetta con il presente avviso e trattati da uffici preposti alla gestione e controllo degli atti ed in tutti gli altri casi previsti per Legge.

#### **Art. 8 - Disposizioni finali**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si rimanda integralmente a quanto disposto dalla *"Disciplina del sistema delle posizioni organizzative e delle alte professionalità del Comune di Taranto"* di cui alla DGC n. 170 del 10/11/2022.

**Il Dirigente**  
**Francesco MURIANNI**