



CITTA' DI CANOSA DI PUGLIA

Provincia di Barlettta Andria Trani

AVVISO DI SELEZIONE FINALIZZATO AL CONFERIMENTO DI INCARICO POSIZIONE ORGANIZZATIVA AL SERVIZIO CONTENZIOSO E LEGALE

IL DIRIGENTE *ad interim* DELL'AREA SEGRETERIA

Visto il CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21.05.2019;

Vista la deliberazione di G.C. n.108 del 23.05.2019 con la quale è stato approvato il “Regolamento disciplinante l'area delle Posizioni Organizzative di questo Ente”;

Vista la deliberazione G.C. n.180 del 22.10.2020, esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono state individuate e ricollocare le posizioni organizzative già individuate con deliberazione di G.C. n.128 del 13.08.2020, ai sensi dell'art.4, comma 1, del vigente Regolamento disciplinante l'Area delle posizioni organizzative, in ciascun Settore, in base alla nuova struttura organica dell' Ente approvata con deliberazione di G.C. n.162/2020;

Vista la deliberazione di G.C. n.222 del 10.12.2020 di approvazione della graduazione delle Posizioni organizzative di questo Ente;

RENDE NOTO

è indetta, ai sensi dell'art. 4- commi 4 e 5- del vigente Regolamento disciplinante l'area delle Posizioni Organizzative di questo Ente, una procedura selettiva per l'assegnazione di incarico di Posizione Organizzativa nell'AREA SEGRETERIA relativa al “**Servizio Contenzioso e Legale**” al personale dipendente inquadrato nella categoria “D”, purché non collocato a qualsiasi titolo in aspettativa, in servizio nell'Area di Segreteria -, compreso il personale in convenzione ex art. 14 del CCNL 22/01/2004, in possesso di rilevante esperienza lavorativa maturata nell'Ente, oppure anche presso altri enti pubblici ed aziende private, in posizioni di lavoro che richiedano particolari specializzazioni. L'esperienza richiesta è di almeno tre anni, con specifico riferimento all'esercizio della professione di avvocato, anche presso enti pubblici.

Modalità di presentazione delle domande

Coloro che intendono partecipare alla procedura selettiva sono invitati a presentare richiesta scritta al Dirigente dell'Area Segreteria del Comune di Canosa di Puglia, entro le ore 13,00 del **decimo giorno successivo a quello di inizio della pubblicazione** (senza, cioè, computare a tal fine il *dies a quo*) allegando, obbligatoriamente, pena l'esclusione, il proprio curriculum vitae formativo-professionale e fotocopia del documento d'identità.

Valutazione delle domande

La scelta avverrà, previa valutazione, da parte del Dirigente, dei *curricula* comparando gli stessi e valutando l'indice di copertura delle competenze possedute dai candidati rispetto ai requisiti

richiesti, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, posta in essere sulla base degli elementi e con attribuzione di punteggio come da tabella allegata al vigente Regolamento disciplinante l'area delle Posizioni Organizzative di questo Ente", con la precisazione che in caso di parità di punteggio la scelta è attribuita alla valutazione del dirigente sull'attitudine a svolgere la posizione da ricoprire.

Durata dell'incarico

L'incarico sarà conferito dal Dirigente dell'Area per anni 1, decorrente dalla data di conferimento dell'incarico, con atto scritto e motivato. L'incarico può essere rinnovato con le medesime formalità. Alla scadenza dell'incarico non è ammesso il rinnovo tacito. È ammessa la proroga fino ad un massimo di mesi 6 (sei) per consentire l'espletamento della nuova procedura di conferimento. Alla Posizione Organizzativa sarà riconosciuta una indennità di posizione in base alla graduazione approvata con deliberazione di G.C. n. 222 del 10.12.2020 e un'indennità di risultato così come stabilito nell'art. 5 -comma 8- del Regolamento disciplinante l'area delle Posizioni Organizzative di questo Ente approvato con deliberazione di G.C. n. 108 del 23.05.2019, e comunque nei limiti definiti dai CC.NN.LL. comparto enti locali.

Pubblicazione

Il presente avviso viene pubblicato per 10 (dieci) giorni all'Albo Pretorio dell'ente e comunicato ai dipendenti medesimi a cura dello scrivente.

Canosa di Puglia, 21 GEN 2022,

II SEGRETARIO GENERALE

Dirigente ad interim dell'Area Segreteria

Dott. Gianluigi Caso

