



CITTÀ DI GALATINA

Provincia di Lecce

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA Servizio Risorse Umane e Organizzazione

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, MEDIANTE COMPARAZIONE DEI CURRICULA E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO DI ESPERTO AVVOCATO (CAT. D3) A TEMPO PIENO E DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART.110, COMMA 1, D. LGS. N.267/2000.

IL DIRIGENTE

Visto l'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;

Visto l'art. 80, comma 7, dello Statuto Comunale;

Visto l'art. 37 del vigente *Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi*;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 171/2017, come successivamente integrata con deliberazione di G.C. n. 32/2018, di approvazione del *Piano triennale dei fabbisogni di personale 2018/2020 e piano assunzionale 2018*;

in esecuzione del Piano delle assunzioni programmate per l'anno 2018 e della successiva Determinazione Dirigenziale R.G. n. 226 del 20/02/2018, di approvazione del presente avviso

RENDE NOTO

che è indetta selezione pubblica, mediante comparazione dei *curricula* e colloquio, finalizzata al conferimento di un incarico di alta specializzazione, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del d. Lgs. 267/2000, per la copertura del posto vacante di Esperto Avvocato – Cat. D3 –, nella Direzione Affari Generali e Avvocatura, con contratto di lavoro dipendente a tempo determinato, per n. 36 ore settimanali, decorrente dalla data di effettiva assunzione in servizio e sino alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco in carica. Al candidato selezionato, che sarà iscritto nell'Elenco Speciale degli Avvocati addetti agli Uffici Legali di enti pubblici, competerà il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del personale degli Enti Locali.

Il trattamento economico potrà essere integrato, con provvedimento della Giunta Comunale, con una indennità *ad personam* commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale posseduta dall'incaricato.

Art 1 - Requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso:



CITTÀ DI GALATINA

Provincia di Lecce

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

Servizio Risorse Umane e Organizzazione

- di diploma di Laurea Vecchio Ordinamento o Magistrale o Specialistica in Giurisprudenza;
- di Abilitazione all'esercizio della professione forense;
- di iscrizione nell'Albo Ordinario degli Avvocati o nell'Elenco Speciale degli Avvocati dipendenti di Enti Pubblici;
- di almeno cinque anni di comprovato esercizio professionale correlato alla specializzazione richiesta (Avvocato).

Nel caso in cui il titolo di studio e/o l'Abilitazione professionale siano stati conseguiti all'estero il candidato deve specificare di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente, dalla quale risulti che tale titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio e di specializzazione richiesti dal presente Bando. Qualora l'Abilitazione Professionale sia stata conseguita all'estero, il professionista è tenuto in ogni caso a comprovare l'iscrizione nell'Albo Ordinario degli Avvocati.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

Art. 2 - Presentazione delle domande

Gli interessati, in possesso dei predetti requisiti, possono presentare domanda di ammissione alla selezione **entro e non oltre le ore 13,00 del 12/03/2018**.

La domanda, datata e sottoscritta dall'interessato e redatta in carta semplice in conformità al modello A), pubblicato sul sito Internet dell'Ente, deve essere indirizzata al Comune di Galatina, Servizio Risorse Umane e Organizzazione – Via Umberto I, n. 40 – 73013 Galatina (LE) e può essere presentata direttamente al Protocollo Generale dell'ente, oppure spedita a mezzo raccomandata A/R, ovvero ancora potrà essere trasmessa dall'interessato all'indirizzo PEC protocollo@cert.comune.galatina.le.it o all'indirizzo mail protocollo@comune.galatina.le.it, utilizzando documenti informatici in formato .pdf sottoscritti digitalmente.

Solo nell'ipotesi in cui il documento informatico sia trasmesso dall'indirizzo di PEC del candidato istante potrà omettersi la firma digitale.

La mancata sottoscrizione della domanda, così come la mancata sottoscrizione digitale del documento informatico, se non trasmesso tramite PEC propria, comporta l'esclusione dalla procedura.



CITTÀ DI GALATINA

Provincia di Lecce

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

Servizio Risorse Umane e Organizzazione

La busta contenente la domanda di partecipazione o l'oggetto della pec dovranno recare la seguente dicitura: ***"Domanda di partecipazione alla procedura selettivo-comparativa per la copertura di n. 1 posto di Esperto Avvocato cat. D3, a tempo pieno ed determinato, ex art. 110, comma 1, TUEL".***

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, fa fede:

- nel caso di consegna diretta presso gli Uffici dell'Amministrazione, la data e l'ora del timbro apposto dall'Ufficio Protocollo, incaricato di ricevere la documentazione di cui trattasi;
- nel caso di invio a mezzo del servizio postale, con raccomandata a/r, il timbro della data di partenza apposto dall'ufficio postale accettante, ma sarà comunque esclusa la domanda che, pur spedita mediante raccomandata A.R. entro il predetto termine, perverrà al protocollo del Comune oltre il quinto giorno successivo alla data di scadenza del termine;
- in caso di utilizzo della posta elettronica, la data e l'ora di invio del relativo messaggio, e in caso di utilizzo della PEC la data e l'ora di invio del messaggio di consegna.

La domanda presentata fuori termine, sarà esclusa.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione eventuali domande e/o dichiarazioni di disponibilità al conferimento di incarichi con qualsivoglia tipologia contrattuale, già pervenute presso il Comune di Galatina. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova istanza.

Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, cittadinanza, codice fiscale, residenza e recapito presso il quale desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano, con eventuale numero telefonico;
2. il godimento dei diritti civili e politici;



CITTÀ DI GALATINA

Provincia di Lecce

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

Servizio Risorse Umane e Organizzazione

3. il titolo o i titoli di studio posseduti, con indicazione della votazione riportata;
4. il conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione legale e la relativa data;
5. la data di iscrizione all'Albo Ordinario degli Avvocati e/o all'Elenco Speciale degli Avvocati dipendenti di Enti Pubblici;
6. il comprovato esercizio della professione legale da almeno un quinquennio;
7. le eventuali ulteriori abilitazioni e/o specializzazioni conseguite;
8. gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni;
9. le condanne penali ed i procedimenti penali in corso o l'inesistenza dei predetti;
10. di non essere stato destituito, dispensato, dichiarato decaduto o licenziato per motivi disciplinari dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
11. ogni altro elemento utile ai fini della valutazione della professionalità richiesta.

Alla domanda il candidato deve allegare:

- a) dettagliato curriculum professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino i requisiti richiesti dal presente Avviso per la partecipazione alla selezione, gli eventuali servizi prestati presso altre Pubbliche Amministrazioni e le funzioni svolte, i requisiti di preparazione, l'esperienza posseduta (con indicazione specifica degli ambiti di attività), le attitudini e capacità professionali, i percorsi formativi, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta. La domanda priva di curriculum non sarà presa in esame;
- b) fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

Art. 3 - Valutazione dei curricula e colloquio

La valutazione dei *curricula* è effettuata da una apposita Commissione composta dal Segretario Generale dell'Ente e dal Dirigente della struttura competente in materia di personale e organizzazione.



CITTÀ DI GALATINA

Provincia di Lecce

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

Servizio Risorse Umane e Organizzazione

La valutazione, di tipo discrezionale, sarà effettuata anche in presenza di una sola domanda e terrà conto dell'esperienza maturata dal candidato nell'esercizio dell'attività legale, della specifica preparazione e/o esperienza professionale in diritto amministrativo (sostanziale e processuale), diritto e procedura civile, diritto tributario e diritto dei servizi pubblici locali, dell'eventuale formazione specialistica in diritto degli enti locali, degli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, precipuamente presso enti locali, dell'anzianità di iscrizione all'Albo professionale.

La procedura, in ogni caso, non riveste carattere propriamente concorsuale e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

La Commissione, a seguito dell'esame comparativo dei *curricula* professionali sulla base dei criteri suddetti, convocherà i candidati ritenuti più idonei alle esigenze organizzative dell'Ente ad un colloquio di approfondimento finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. In detta sede, la Commissione, nell'espressione del giudizio, terrà conto dei seguenti elementi di valutazione, anche disgiunti.

- preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attività di competenza;
- conoscenza delle norme disciplinanti l'attività dell'Ente;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- possesso di requisiti attitudinali necessari per l'espletamento delle funzioni e delle attività di competenza.

All'esito della procedura, la Commissione seleziona un nucleo ristretto di candidati che presentano i requisiti più adeguati al ruolo, in misura non superiore a cinque, da sottoporre alla scelta del Sindaco che, con proprio Decreto, provvede motivatamente all'individuazione del candidato.

L'Amministrazione si riserva di non attribuire l'incarico qualora non si rinvengano professionalità adeguate alle esigenze dell'Ente.

Art. 4 – Assunzione

L'assunzione in servizio del candidato selezionato è, comunque, sempre subordinata alla preventiva verifica del rispetto dei vincoli normativi e finanziari in materia di spesa



CITTÀ DI GALATINA

Provincia di Lecce

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

Servizio Risorse Umane e Organizzazione

di personale e/o limitativi di assunzioni, anche *medio tempore* intervenute. Non si procederà, pertanto, ad assunzione, nel caso in cui, successivamente all'espletamento della selezione pubblica, intervengano sopraggiunti vincoli legislativi e/o finanziari.

Art. 5 – Trattamento dei dati personali

In applicazione del D. Lgs. 30.6.2003, n. 196, l'Ente si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato. Tutti i dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse e strumentali all'espletamento della presente procedura selettiva ed alla eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro.

Art. 6 - Riserva dell'Amministrazione

È riservata al Comune di Galatina la facoltà di non dar corso alla assunzione in argomento, all'esito della procedura selettiva svolta, sicché la valutazione positiva dei candidati non equivale a diritto all'assunzione.

L'assunzione di cui al presente atto è, in ogni caso, subordinata all'accertata assenza di preclusioni connesse alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, ai sensi dell'art. 243 *bis* del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. – di cui al Piano approvato dal Comune di Galatina – nonché all'avvenuta acquisizione dell'autorizzazione preventiva all'assunzione ex art. 110, comma 1, TUEL, da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti Locali, al cui controllo questo Ente è sottoposto, in ragione della procedura di riequilibrio di cui innanzi.

Ai partecipanti alla presente selezione non compete alcun indennizzo o rimborso delle spese eventualmente sostenute per l'accesso al Comune, per la permanenza sul posto e per l'espletamento della procedura in argomento.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Galatina che si riserva, successivamente alla valutazione delle domande, di procedere eventualmente ad altra forma di reclutamento qualora dall'esame delle candidature o dell'eventuale successivo colloquio non sia stato individuato soggetto ritenuto idoneo a ricoprire il posto in argomento.

Art. 7 - Diffusione del Bando

Il presente bando è pubblicato in forma integrale all'Albo Pretorio *on line* del Comune di Galatina e sul sito internet www.comune.galatina.le.it, nonché trasmesso all'Ordine



CITTÀ DI GALATINA

Provincia di Lecce

DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA

Servizio Risorse Umane e Organizzazione

degli Avvocati di Lecce per la pubblicazione sul sito istituzionale, quale ulteriore forma di pubblicizzazione dello stesso.

Art. 8 – Norme finali

La partecipazione alla selezione comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni di cui al presente avviso e delle disposizioni normative e regolamentari dallo stesso richiamate.

Responsabile del procedimento è l'Avv. Francesca Ruggiero, tel. 0836/633211, e mail: ruggiero@comune.galatina.le.it.

Galatina, 20/02/2018

IL DIRIGENTE

Avv. Elvira Anna Pasanisi