

**AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO
DI FUNZIONARIO AVVOCATO A TEMPO DETERMINATO E
PART-TIME (18 ORE SETTIMANALI) PER DODICI MESI
AI SENSI DELL'ART. 110, c.1, DEL D.LGS 267/2000**

IL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

VISTE E RICHIAMATE:

- la Delibera di Giunta Comunale n. 158 dell' 08.09.2017 con la quale, nel variare la dotazione organica è stata prevista la figura specialistica di categoria D3 -funzionario avvocato;
- la Delibera di Giunta Comunale n. 180 del 20.09.2017, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui è stato conferito indirizzo a questo ufficio per la pubblicazione dell'avviso della procedura selettiva per l'assunzione a tempo determinato ex articolo 110, comma 1, del D.lgs. 267/2000 di un funzionario avvocato Cat. D3 Part-time;
- la propria Determinazione n.1387 in data 11.10.2017, con la quale si dispone di avviare la procedura comparativa di tipo non concorsuale di cui in oggetto;

VISTI:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165,;
- il vigente «Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi»;
- i vigenti CCNL del Comparto Enti Locali;

RENDE NOTO

che questa Amministrazione Comunale intende attivare procedura comparativa non concorsuale per l'individuazione di n.1 (una) unità di personale cui conferire l'incarico, con contratto a tempo determinato ed a tempo parziale (18 ore settimanali)

- Categoria giuridica **D3 - posizione economica D3**;
- Area funzionale - **UFFICIO DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEL SINDACO** ;
- Profilo professionale - **FUNZIONARIO AVVOCATO**;

1) Oggetto dell'incarico:

Alla figura professionale selezionata sarà affidata la tutela legale dell'Amministrazione Comunale per le seguenti materie e gradi di giudizio: a) attività extragiudiziale; b) civile (giudice di pace-Tribunale-corte di appello); c) amministrativo (TAR) d) Tributario.

2) Durata dell'incarico:

Mesi 12 decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto.



3) Requisiti generali per l'ammissione:

- a) la cittadinanza italiana oppure la cittadinanza in uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) il godimento dei diritti di elettorato attivo;
- c) il diploma di laurea in giurisprudenza o equipollenti (vecchio o nuovo ordinamento);
- d) l'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato ed iscrizione all'Albo professionale da almeno tre anni;
- e) il non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, ovvero non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento, ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- f) il non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti;
- g) l'adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- h) possesso dell'icomeità fisica;
- i) conoscenza di una lingua straniera a scelta tra inglese, francese, spagnolo;
- l) non avere contenzioso di qualsiasi natura contro l'Ente;
- m) dichiarare la rinuncia in caso di rappresentanza in giudizio di soggetti in procedimenti di qualsiasi natura aventi controparte il Comune di Castellabate;
- n) non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al d. lgs. n. 39/2013.

I suddetti requisiti dovranno essere autodichiarati ai sensi del DPR N.445/2000, nella domanda di partecipazione, da compilarsi a pena di esclusione, secondo lo schema allegato al presente avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

4) Trattamento economico

Il trattamento economico è quello stabilito dal CCNL del Comparto Regioni/Autonomie Locali in vigore al momento dell'assunzione, relativamente alla posizione giuridica D3 e per le ore contrattuali.

5) Modalità di partecipazione:

Gli interessati al procedimento di selezione dovranno far pervenire **perentoriamente** la propria domanda di candidatura entro il **26.10.2017** alle ore **12.00** utilizzando lo schema allegato, indirizzata al Sindaco p.t. del Comune di Castellabate (SA).

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegato un dettagliato curriculum vitae formato europeo, contenente la descrizione specifica del percorso formativo e delle attività professionali svolte dal candidato.

La domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta con firma autografa, accompagnata da copia del documento di riconoscimento, dovrà essere inviata:

- per posta, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;



- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo comune.castellabate@pec.it: le domande dovranno pervenire esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata;
- consegnata a mano all'ufficio protocollo generale del comune in orario di apertura al pubblico.

6) Esclusione dalla partecipazione

Comportano l'esclusione dalla partecipazione alla selezione:

- a) la mancanza dei requisiti di cui all'art. 3;
- b) la mancata sottoscrizione della domanda;
- c) la mancanza del curriculum;
- d) la mancata presentazione della domanda nei termini previsti.

7) Modalità di svolgimento della selezione

Una apposita commissione, formata da almeno tre componenti nominati dal Responsabile del servizio personale, esaminerà le domande pervenute. La Commissione valuterà il possesso dei requisiti soggettivi ed attinenza delle esperienze professionali al contenuto dell'incarico sulla base della disamina dei curricula.

La commissione procederà alla valutazione complessiva del candidato tenendo pure conto dei seguenti parametri specifici:

- a) la partecipazione a corsi di specializzazione;
- b) le esperienze lavorative e/o professionali nelle Pubbliche Amministrazioni confacenti alle specifiche competenze del posto da ricoprire e delle funzioni da svolgere;
- c) gli incarichi ricoperti e di connesso carico di responsabilità assunto presso Pubbliche Amministrazioni in posizione analoga e/o simile e/o comunque attinente a quella oggetto del posto da ricoprire);
- d) concrete esperienze di lavoro.

A seguito della predetta valutazione la Commissione individuerà un elenco di candidati in possesso delle caratteristiche professionali maggiormente rispondenti alle esigenze dell'ente, che saranno convocati dal Sindaco per un colloquio di approfondimento. Il colloquio svolto dal Sindaco, con l'assistenza di uno o più componenti la commissione, è orientato ad accertare il grado di aderenza delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute ed in particolare verificare le competenze specialistiche in funzione del ruolo da ricoprire, valutare le esperienze professionali maturate, analizzare le capacità di utilizzare le competenze acquisite nella risoluzione di problematiche reali della vita lavorativa.

La valutazione complessiva ad esito della presente procedura di selezione è intesa esclusivamente ad individuare il candidato idoneo all'attivazione del rapporto di lavoro, da sottoporre all'approvazione o meno da parte del Sindaco, e pertanto non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

A conclusione il Sindaco effettuerà la scelta finale e qualora dia approvazione per un candidato, procederà con atto motivato alla nomina dello stesso con cui stipulare il contratto di lavoro a tempo determinato.



8) Nomina in servizio e cessazione dell'incarico

Il Sindaco procederà con decreto sindacale alla nomina nel ruolo di Funzionario Avvocato presso l'Ufficio di diretta collaborazione del Sindaco ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.lgs 267/2000 per un periodo di mesi dodici, eventualmente prorogabile non oltre il mandato del Sindaco, previa verifica della disponibilità finanziaria dell'Ente e la programmazione del piano triennale del fabbisogno di personale.

Il candidato individuato, qualora l'Amministrazione intenda procedere all'assunzione, sarà invitato, contestualmente alla comunicazione dell'assunzione a tempo determinato, a far pervenire all'Amministrazione nel termine appositamente stabilito, i documenti che saranno richiesti ed a stipulare il contratto di lavoro in base al CCNL vigente.

E' facoltà del Sindaco, trattandosi di incarico conferito intuitu personae, revocare l'incarico laddove venisse meno il rapporto fiduciario o in caso di sussistenza di precise ragioni di interesse pubblico, concrete ed attuali, nonché in caso di inadempimento da parte dell'incaricato dei compiti e doveri di ufficio, in caso di insubordinazione o di comportamenti oltraggiosi verso i superiori. La revoca comporta l'automatica risoluzione del rapporto di lavoro. In tal caso il Sindaco darà comunicazione scritta all'incaricato indicandone i motivi.

Se vengono rassegnate le dimissioni l'incaricato dovrà darne congruo preavviso scritto all'Amministrazione di giorni 20.

L'amministrazione ha facoltà, nei limiti temporali di efficacia del rapporto, di stipulare un nuovo contratto individuale di lavoro con altro candidato partecipante alla procedura selettiva, ritenuto idoneo, in caso di risoluzione dell'originale negozio per causa intervenuta, ovvero di impossibilità di attivare il rapporto originario stesso.

9) Norme transitorie e finali

L'Amministrazione si riserva, infine, la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento o di prorogare la data dell'avviso dandone comunicazione ai candidati che hanno fatto pervenire la manifestazione di interesse alla selezione.

La partecipazione alla presente selezione non costituisce in alcun caso diritto all'attribuzione del posto trattandosi di scelta a carattere esclusivamente discrezionale e fiduciaria da parte del Sindaco.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'incarico da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso all'incarico di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 110, comma 1, del d. Lgs n. 267/2000.

La partecipazione al presente avviso comporta l'implicita ed incondizionata accettazione di quanto in esso stabilito.

Per quanto non previsto viene fatto riferimento alle norme contrattuali, legislative e regolamentari vigenti.

IL presente avviso sarà pubblicato in forma integrale sul sito internet del Comune



www.castellabate.gov.it ed all'Albo Pretorio on line dell'Ente medesimo.

10) Informativa per la tutela della riservatezza dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dagli interessati saranno raccolti presso questa Amministrazione per le finalità di gestione della procedura selettiva e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del personale. L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castellabate (SA). Il responsabile del trattamento dei dati è individuato nel Responsabile Area Amministrativa, responsabile del procedimento .

Altre informazioni possono essere richieste a questo ufficio: Tel. 0974/962319.

Dalla residenza comunale, li 11.10.2017

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Giuseppina Durazzo

