02

Comune di Castel San Giorgio

Provincia di Salerno

SEGRETERIA GENERALE

AVVISO PUBBLICO
per l'ammissione di 4 praticanti allo svolgimento della Pratica forense presso l'Ufficio legale del Comune di Castel San Giorgio.

IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO che, con deliberazione di Giunta Comunale n.10 del 30/06/2017, l'Organo di Governo stabiliva di autorizzare lo svolgimento della pratica forense presso l'Ufficio legale dell'Ente per n. 4 praticanti;
VISTO il regolamento per il funzionamento dell'Ufficio Legale – Disciplina della pratica forense presso l'Ufficio legale del Comune di Castel San Giorgio approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 94 del 30.04.2013;

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di selezione per l'ammissione di 4 praticanti allo svolgimento della Pratica forense presso l'Ufficio legale del Comune di Castel San Giorgio.

1) **REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**
Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:
- essere cittadino italiano o di uno Stato membro dell'Unione europea;
- aver conseguito la Laurea in Giurisprudenza in Italia o all'estero purché riconosciuta equipollente. Il titolo indicato deve essere valido per l'iscrizione all'Albo degli Avvocati.
I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda.

2) **MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**
La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta, secondo il modello allegato, dovrà essere indirizzata al Segretario Generale del Comune di Castel San Giorgio, Piazza A. Amabile, 1 - 84083 Castel San Giorgio (SA).

La busta contenente la domanda dovrà recare la seguente dicitura: "Avviso pubblico per l'ammissione di 4 praticanti allo svolgimento della Pratica forense presso l'Ufficio legale del Comune di Castel San Giorgio".
Tale domanda potrà essere consegnata direttamente a mano, presso l'Ufficio protocollo comunale, ovvero mediante raccomandata con avviso di ricevimento.
L'Ufficio Protocollo riceve il pubblico come segue: Lunedì – Venerdì, dalle ore 09:00 alle ore 12:30; Martedì e Giovedì, dalle ore 16:30 alle ore 19:00.
Il termine perentorio di scadenza per la presentazione delle domande è fissato per le ore 12.00 del giorno 20/10/2017.

3) DICHIARAZIONI DA PRODURRE IN DOMANDA

Nella domanda ciascun aspirante dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:
a) La data e il luogo di nascita;
b) Il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione europea;
c) Il luogo di residenza;
d) Il recapito telefonico e l'e-mail;
e) L'indirizzo presso il quale desidera ricevere ogni comunicazione relativa alla selezione, se diverso dalla residenza;
f) Il possesso della Laurea in Giurisprudenza, con l'indicazione della data, dell'università che ha rilasciato il titolo e del voto conseguito. Per coloro che hanno conseguito il titolo all'estero si richiede l'indicazione degli estremi del provvedimento di equipollenza;
g) di non avere, ovvero di rinunciare ad ogni eventuale pendenza e/o lite giudiziaria e/o stra-giudiziaria in cui la controparte sia il Comune di Castel San Giorgio;
h) di aver preso visione del regolamento per il funzionamento dell'Ufficio Legale – Disciplina della pratica forense presso l'Ufficio legale del Comune di Castel San Giorgio approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 94 del 30.04.2 e di aderirvi incondizionatamente;

Nella domanda il candidato deve, inoltre, manifestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Amministrazione.
Il Comune di Castel San Giorgio si impegna a utilizzare i dati personali forniti dai candidati esclusivamente ai fini della gestione della presente procedura di selezione.

4) DOCUMENTI DA ALLEGARE

Alla domanda dovranno essere allegati:
a) curriculum vitae;
b) copia del documento d'identità

5) MODALITA' E PROCEDURA DI SELEZIONE

L'Ente si riserva di procedere a selezionare i soggetti da ammettere alla pratica mediante apposito colloquio che, tenendo conto del curriculum presentato, del voto di laurea conseguito e della minore età, evidenzi le attitudini e le motivazioni dell'aspirante.
Tutti coloro che hanno presentato domanda e che siano in possesso dei requisiti richiesti verranno invitati ad un colloquio per verificare l'attitudine del candidato all'espletamento della pratica forense presso l' Ufficio Legale del Comune di Castel San Giorgio.
Il colloquio verrà effettuato alla presenza del Segretario Generale e del legale convenzionato con l'Ente, Avv. Giorgio Chirico.
A seguito del colloquio e della valutazione della documentazione trasmessa, verrà stilata una graduatoria che rimarrà valida per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione.
La graduatoria di merito sarà approvata con determinazione del Segretario Generale - Responsabile Affari Legali e sarà pubblicata mediante affissione all'Albo pretorio comunale.
A tale graduatoria di merito si attingerà per l'ammissione di eventuali altri praticanti all'esercizio della professione forense mediante scorrimento della stessa sino alla copertura dei posti resisi vacanti.
In ogni caso, stante la natura essenzialmente fiduciaria del rapporto, rimane rimessa alla

discrezione dell'Ufficio Legale non autorizzare il praticantato nel caso in cui il candidato appaia, ad insindacabile giudizio del Responsabile del Settore, inidoneo allo svolgimento del tirocinio presso l'Ente.
La rinuncia da parte di colui che è incluso nella graduatoria equivale a ritiro della domanda

6) DURATA SVOLGIMENTO DELLA PRATICA

La pratica forense presso l'Ufficio legale del Comune di Castel San Giorgio, avrà la durata di dodici mesi secondo quanto disposto dall'art. 41 c. 6 lett. B della legge n. 247 del 31/12/2012 con la quale è stata approvata "la nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense".
Tale pratica forense si svolgerà secondo le modalità previste dalla legge professionale, sarà disciplinata dall'Avvocato al quale il praticante sarà assegnato e dovrà essere espletata con regolare ed assidua frequenza presso l'Ufficio legale del Comune di Castel San Giorgio nel rispetto dell'orario di lavoro utilizzato dallo stesso servizio, onde evitare posizioni di conflitto con gli interessi dell'Ente.
La pratica forense presso l' Ufficio Legale comunale non è compatibile con lo svolgimento di altra pratica presso gli studi legali privati o pubblici o con rapporto di impiego pubblico e/o privato.
La pratica forense si svolgerà nell'esclusivo interesse del praticante, senza vincoli di dipendenza né di subordinazione gerarchica nei confronti della struttura comunale, fatta eccezione soltanto per il necessario rapporto di apprendimento legale.
L'espletamento delle attività sarà sottoposta ai previsti controlli da parte dell'Ordine degli Avvocati nel cui registro il praticante, entro un mese dall'ammissione alla frequenza, dovrà tempestivamente iscriversi.
L'attestato di ammissione alla pratica forense sarà sottoscritto dall'Avvocato, Responsabile dell'Ufficio Legale, ed iscritto nell'Elenco Speciale "Avvocati degli Enti Pubblici" annesso all'Albo degli Avvocati.
Il praticante, si impegna ad assolvere i compiti affidatigli con diligenza, dignità e lealtà e a mantenere il segreto sull'attività prestata e su tutte le informazioni di cui venga a conoscenza nel corso del praticantato, anche successivamente alla cessazione dello stesso, in osservanza al vigente codice deontologico forense.
Il praticante coadiuva gli avvocati dell'Ente nello svolgimento delle attività professionali, osservandone le disposizioni e prestando la propria collaborazione nell'adempimento delle incombenze poste a carico dell'Ufficio Legale.
Il Responsabile dell'Ufficio Legale può delegare per particolari adempimenti e/o attività, presso le autorità giurisdizionali competenti, i praticanti in possesso dell'iscrizione all'albo in quanto abilitati al patrocinio provvisorio, limitatamente alla trattazione degli affari loro consentiti dalla vigente normativa.
In ogni caso lo svolgimento della pratica forense presso l' Ufficio Legale comunale non costituisce alcun titolo e / o diritto alla costituzione di rapporto di impiego o collaborazione professionale alcuna con il Comune di Castel San Giorgio, né può costituire presupposto che possa dar luogo a rivendicazioni economiche, di alcun genere, a carico dell'Ente, del Responsabile del Settore e dei funzionari dell'Ufficio Legale.
L'espletamento delle attività sarà sottoposta ai previsti controlli da parte dell'Ordine degli Avvocati nel cui registro il praticante, entro un mese dall'ammissione alla frequenza, dovrà tempestivamente iscriversi.
Il praticante deve sostenere tutte le spese necessarie per l'iscrizione all'Albo dei Praticanti e tutte quelle necessarie previste dalla normativa forense, esonerando espressamente il Comune di Castel San Giorgio.
In caso di attività del praticante contraria al decoro e agli interessi dell'ente ovvero del venir meno del rapporto di fiducia, il Responsabile del Settore può interrompere immediatamente il rapporto stesso. In tutti gli altri casi è riconosciuto ad ambedue le parti il diritto ad un preavviso di almeno quindici giorni.

7) COMPENSI E ONERI ASSICURATIVI

Il settore competente potrà eventualmente prevedere che i praticanti-avvocato siano coperti da assicurazione in caso di infortunio connesso allo svolgimento della pratica forense presso l' Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL), nonché presso idonea compagnia assicuratrice per la responsabilità civile verso terzi.

8) NORMA DI CHIUSURA

Per tutti gli aspetti regolamentari del rapporto di praticantato, in questa sede non previsti, si fa rinvio alle norme contenute nel regolamento per il funzionamento dell'Ufficio Legale – Disciplina della pratica forense presso l'Ufficio legale del Comune di Castel San Giorgio approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 94 del 30.04.2013 e alle altre norme eventualmente vigenti.

Castel San Giorgio

IL CONSIGLIERE DELEGATO
AL CONTENZIOSO
Avv. Adriana Carratù

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Maria Cecilia Fasolino

IL SINDACO
Avv. Paola Lanzara