



# COMUNE DI MARANO SUL PANARO

PROVINCIA DI MODENA

PROT. 1071 DEL 14.02.2009

**OGGETTO: AVVISO DI PROCEDURA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN COLLABORATORE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI SUPPORTO, COLLABORAZIONE ED ASSISTENZA LEGALE PREGIUDIZIALE PER LA DEFINIZIONE DI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI COMPLESSI IN MATERIA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, ESPROPRIAZIONI E CONTRATTI PUBBLICI**

VISTO il Decreto Legislativo n. 165/2001, art. 7 e successive modificazioni;

VISTO il Regolamento Comunale per l'ordinamento dei servizi ed uffici il quale contempla anche le modalità di affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione

VISTA la determina n. 45 del 05.02.2009 a firma del Responsabile del Settore Amministrativo che approvava lo schema di avviso per la richiesta di curriculum;

## INDICE

una procedura comparativa di *curriculum* volta ad acquisire una risorsa necessaria allo svolgimento delle attività di Consulente Legale dell'Ente.

La prestazione del soggetto che sarà individuato ha per oggetto le seguenti attività:

A) Collaborazione per l'individuazione del percorso amministrativo, finalizzato all'emissione del provvedimento finale, con riguardo in via prioritaria a procedimenti in materia di urbanistica, edilizia privata, espropriazione e contratti pubblici:

B) Collaborazione per la definizione dei presupposti giuridici necessari per la realizzazione dell'obiettivo di cui alla precedente lettera a) , in relazione anche alla rispondenza all'obiettivo che l'Ente ha previsto;

C) collaborazione ed assistenza nelle fasi di predisposizione degli atti, necessari per il completamento delle procedure di cui ai punti precedenti, con contenuto particolarmente complesso.

D) collaborazione ed assistenza nelle attività istruttorie, compresa la partecipazione diretta nell'eventuale contraddittorio con i soggetti destinatari dei provvedimenti e con i legali e/o tecnici di loro fiducia

Ai candidati sono richieste le seguenti capacità, conoscenze e competenze:

- essere avvocato da non meno di anni 10 con specializzazione in diritto amministrativo e degli Enti Locali
- esperienza quale avvocato di Enti Locali in materia di espropriazioni, urbanistica, lavori pubblici e contratti in generale,

L'esito della procedura comparativa con l'indicazione del candidato prescelto sarà pubblicato all'albo pretorio del Comune.

Di seguito sono riportati i requisiti, le modalità e i termini di presentazione della domanda.

## PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA. TERMINE E MODALITÀ.

La domanda di ammissione alla procedura comparativa, corredata dal curriculum vitae, da redigere su carta semplice seguendo lo schema allegato, dovrà pervenire al Comune di Marano Ufficio Protocollo – Piazza Matteotti, 17, entro e **non oltre le ore 12.45 del 28.02.2009** con le seguenti modalità:

a) raccomandata A/R,;

b) presentata a mano direttamente al Comune di Marano sul Panaro.

Non saranno ammessi i candidati le cui domande pervengano, per qualsiasi motivo, successivamente al suddetto termine.

## REQUISITI PER L'AMMISSIONE

I candidati dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura comparativa, dei seguenti requisiti:

- titolo di studio: Laurea vecchio ordinamento in giurisprudenza;
- non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

I candidati, nella domanda di ammissione alla procedura comparativa, redatta in carta libera, dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, l'eventuale recapito telefonico, insussistenza di situazioni comportanti incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione, la puntuale dichiarazione del possesso dei requisiti sopra elencati e l'esatto recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni. I candidati stranieri dovranno altresì dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

### **Curriculum**

La valutazione del curriculum, sarà effettuata sulla base di quanto dichiarato nella domanda e nel curriculum prodotto dai candidati.

### **ESITO DELLA VALUTAZIONE**

La valutazione non dà luogo a giudizi di idoneità. Al termine della procedura di ricognizione e comparazione, il Responsabile del procedimento redige una relazione motivata indicando il risultato della valutazione e individuando il soggetto prescelto, previa predisposizione, in caso di colloquio, di una specifica graduatoria di merito.

### **Documenti di riconoscimento**

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità ai sensi della normativa vigente.

### **Forma di contratto e compenso previsto**

Al termine della procedura con il collaboratore esterno prescelto sarà stipulato un contratto della durata di 10 mesi per un corrispettivo complessivo per la prestazione, al lordo delle ritenute a carico del percipiente, determinato in euro €. 8.000,00

Il compenso dovuto sarà liquidato termine della prestazione.

Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, il Comune può non procedere al conferimento dell'incarico.

MARANO SUL PANARO, 14.02.2009

IL RESPONSABILE  
DOTT.SSA ELISABETTA MANZINI

Allegato

Comune di Marano sul Panaro  
Piazza Matteotti, 17  
41054 Marano sul Panaro

### **DOMANDA DI AMMISSIONE**

Il/la sottoscritto/a.....

nato/a a ..... prov. .... il.....

residente a.....prov. ....c.a.p..... in

Via..... n....., chiede di essere

ammesso/a alla procedura comparativa di *curriculum* ai fini dell'individuazione di soggetti esterni di cui al bando n..... del ....., per l'attività di .....

Dichiara sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R.445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere cittadino .....
- 2) CODICE FISCALE .....
- 3) di essere in possesso del seguente titolo di studio: .....conseguito il ..... presso ..... con votazione .....
- 4) di essere/non essere dipendente di una pubblica amministrazione;
- 5) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (precisare periodo e mansioni). In caso di risoluzione diversa dalla scadenza naturale del contratto indicare i motivi della cessazione;
- 6) di aver adeguata conoscenza della lingua italiana (in caso di cittadini stranieri);
- 7) di non avere subito condanne penali che abbiano comportato quale sanzione accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- 8) che quanto dichiarato nel curriculum corrisponde al vero.

E' a conoscenza che, ai sensi del D.L.vo 30.6.2003, n. 196, i dati forniti saranno trattati, in forma cartacea o informatica, ai soli fini della procedura.

Preciso recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni:

.....

.....

Telefono n.....

Indirizzo e-mail .....

Allega:

- Curriculum vitae datato e firmato;
- Fotocopia di un documento di riconoscimento;

data .....

Firma \_\_\_\_\_