SETTORE
PROGRAMMAZIONE E
GESTIONE RISORSE

PROROGA TERMINI DI SCADENZA

AVVISO PUBBLICO
PER LA PRESENTAZIONE DI CURRICULA PER LA SELEZIONE
DI N. 1 PRATICANTE AVVOCATO PRESSO L'AVVOCATURA CIVICA METROPOLITANA
DELLA CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

LA CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

- considerato che presso l'Avvocatura Civica Metropolitana, sita in Bologna, via Zamboni n. 13, sede della Città metropolitana di Bologna, può essere compiuta la pratica forense per l'ammissione all'esame di Stato per l'esercizio della professione di Avvocato, analogamente a quanto avviene per l'Avvocatura dello Stato e per gli Uffici Legali degli Enti pubblici;

- vista la determinazione dirigenziale N.284/2018 P.G.n.17979/2018 e la successiva determinazione N.545 P.G. n.32476/2018

RENDE NOTO

che l'Ente intende procedere con il presente Avviso ad una selezione per l'ammissione all'esercizio della pratica forense presso l'Avvocatura Civica Metropolitana di un praticante avvocato.

Art. 1 - OGGETTO DELLA PRATICA FORENSE

1. La pratica presso l'Avvocatura Civica Metropolitana consta di due profili:
- formazione di taglio teorico-pratico, mediante affiancamento ad un Avvocato dell'Avvocatura iscritto nell'Elenco speciale degli Avvocati degli Enti Pubblici, e partecipazione alla stesura di atti e pareri, nonché allo svolgimento di ricerche di dottrina e giurisprudenza;
- partecipazione alle udienze giudiziali in affiancamento agli Avvocati dell'Avvocatura.

2. La pratica forense svolta presso l'Avvocatura Civica Metropolitana è equiparata ad ogni effetto alla pratica svolta presso gli studi professionali del "libero Foro" e viene espletata ai sensi della legge 31 dicembre 2012, n. 247 e del D.M. 17/3/2016 n. 70, compatibilmente al contesto organizzativo dell'ente e secondo modalità definite tra le parti.

3. La durata massima del periodo di praticantato è determinata in mesi 12 (dodici) e non può durare oltre il periodo minimo richiesto per essere ammessi all'esame di

abilitazione all'esercizio della professione forense. L'impegno richiesto è pari a trentasei ore settimanali, distribuite secondo l'orario ordinario di servizio dell'Avvocatura.

4. La pratica non dà alcun titolo per l'accesso ai ruoli dell'Avvocatura e dell'Ente, né fa sorgere diritti ed interessi di natura giuridico-economica, fatto salvo il riconoscimento del compenso mensile di cui al successivo art. 5.

5. Poiché la pratica forense è finalizzata al conseguimento del titolo per l'ammissione all'esame di abilitazione alla professione di Avvocato, il praticante, per gli adempimenti cui è tenuto (quali, ad esempio, la presenza ad un determinato numero di udienze, la compilazione e la periodica presentazione del libretto di pratica, l'attività di formazione e tirocinio), dovrà avere personalmente cura di osservare le disposizioni in materia e le regole stabilite dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna, alle quali integralmente si rimanda.

6. La Città metropolitana può interrompere lo svolgimento della pratica in qualsiasi momento, sia per sopravvenuti mutamenti organizzativi sia su indicazione dell'Avvocato interno affidatario, qualora il praticante non garantisca un impegno costante o si dimostri negligente, con comunicazione al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna.

Art. 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. La selezione è riservata a coloro che possiedono i seguenti requisiti:
- cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- laurea in Giurisprudenza conseguita in Italia o all'estero a partire dall'anno 2016, valida per l'iscrizione al Registro dei praticanti Avvocati, con un punteggio minimo di 105/110;
- requisiti prescritti per l'iscrizione al Registro dei Praticanti tenuto dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna;
- non avere già svolto la pratica legale per un periodo superiore a sei mesi effettivi.

2. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda.

Art. 3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice secondo l'allegato fac-simile e debitamente sottoscritta, dovrà essere corredata, a pena di irricevibilità della stessa, da *curriculum* formativo e professionale, anch'esso sottoscritto, redatto seguendo lo schema allegato al presente avviso. La domanda, indirizzata all'Avvocatura Civica Metropolitana - Città metropolitana di Bologna, dovrà pervenire perentoriamente, **a pena d'esclusione, entro le ore 13,00 del 31 luglio 2018**

tramite:

a) consegna a mano all'U.O. Servizio Archivio e Protocollo Generale della Città metropolitana di Bologna, via Zamboni 13 – Bologna, In tal caso la sottoscrizione della domanda dev'essere resa alla presenza del dipendente incaricato a riceverla, con esibizione di un documento d'identità in corso di validità. L'U.O. Servizio Archivio e Protocollo Generale è aperto al pubblico nei seguenti **orari tassativi:** Mattino: dal Lunedì al Venerdì: dalle ore 9,30 – alle ore 13,00. Pomeriggio: il Lunedì ed il Giovedì: dalle ore 15,30 alle ore 17,00;

b) trasmissione alla casella di posta elettronica istituzionale[1] della Città metropolitana di Bologna all'indirizzo cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it, come previsto agli artt. 6 e 8 del "Regolamento Provinciale per la disciplina del procedimento amministrativo e dell'amministrazione digitale"[2]. La domanda, redatta con modalità informatica, e così trasmessa, deve essere firmata digitalmente dall'interessato e inviata, a sua discrezione, con posta elettronica certificata o semplice. La domanda è altresì valida, anche se priva di firma digitale, quando l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi, ovvero attraverso le altre modalità indicate dalla legge e all'art. 24 del regolamento precedentemente citato;

c) mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata alla Dirigente del Settore Programmazione e Gestione Risorse della Città metropolitana di Bologna, Via Zamboni, 13 - 40126 Bologna; in tal caso alla domanda dev'essere allegata, obbligatoriamente, copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità. Sulla busta deve inoltre essere indicato: "PRESENTAZIONE DI CURRICULUM PER LA SELEZIONE DI N. 1 PRATICANTE AVVOCATO".

2. L'Amministrazione non assume responsabilità per il mancato ricevimento delle

---

1 ATTENZIONE:
POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) : sistema di posta elettronica mediante il quale è fornita al mittente la documentazione, valida agli effetti di legge, attestante l'invio e la consegna della comunicazione al destinatario**.**

FIRMA DIGITALE: particolare tipo di firma elettronica qualificata basata su un sistema di chiavi crittografiche, una pubblica e una privata, correlate tra loro, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici.
Si basa su certificati e supporti rilasciati da certificatori accreditati.
Per informazioni sui certificatori accreditati, su come dotarsi di firma digitale e sull'utilizzo della stessa si può consultare il sito: www.digitPA.gov.it.

IDENTIFICAZIONE INFORMATICA: la validazione dell'insieme di dati attribuiti in modo esclusivo ed univoco ad un soggetto, che ne consentono l'individuazione nei sistemi informativi, effettuata attraverso opportune tecnologie anche al fine di garantire la sicurezza dell'accesso.

2 In base all'art. 42 dello vigente Statuto della Città metropolitana di Bologna , fino all'approvazione dei nuovi regolamenti, rimangono vigenti i Regolamenti della Provincia di Bologna.

domande dipendente da causa imputabile al candidato, né per eventuali disguidi nella corrispondenza imputabili a terzi, caso fortuito o forza maggiore.

3. La domanda sottoscritta dall'interessato mediante firma digitale basata su un certificato rilasciato da un certificatore accreditato sarà ritenuta valida solo se inviata in formato .pdf o .rtf , privi di macroistruzioni o codici eseguibili. Inoltre, ai sensi del comma 3 dell'articolo 22 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale - la domanda sottoscritta dall'interessato autografamente, può essere anche inviata in copia immagine, corredata obbligatoriamente, di copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.
Il sottoscritto dichiara di impegnarsi a conservare gli originali dei documenti ed a presentarli alla Pubblica Amministrazione in caso di necessità e specifica richiesta.

4. Le domande trasmesse con posta elettronica semplice senza firma digitale, senza firma autografa e/o in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a casella di posta elettronica diversa da quella sopra indicata saranno considerate irricevibili.

5. La data di presentazione della domanda è stabilita e comprovata :

a) nel caso di consegna a mani, dal timbro a data apposto a cura dell'U.O. Servizio Archivio e Protocollo Generale della Città metropolitana di Bologna o sportello all'uopo incaricato;

b) nel caso di domande spedite con posta elettronica certificata, fa fede la data e l'ora di invio; nel caso di domande spedite con posta elettronica semplice, fa fede la data e l'ora di ricezione della casella di posta elettronica certificata della Città metropolitana di Bologna;

c) nel caso di spedizione mediante raccomandata con avviso di ricevimento, dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Non saranno prese in considerazione le domande presentate oltre il termine di scadenza, ovvero mancanti dei requisiti richiesti o, comunque incomplete.

6. Nella **domanda** il candidato dovrà dichiarare sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza e domicilio, se diverso dalla residenza, recapito telefonico, nonché PEC o indirizzo e-mail presso cui dovranno essere fatte pervenire eventuali comunicazioni;

b) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

c) il possesso del Diploma di Laurea in Giurisprudenza, con l'indicazione della data di conseguimento, dell'Università che ha rilasciato il titolo, nonchè del voto riportato all'esame di laurea e della disciplina nella quale è stata sostenuta la tesi. Per coloro che hanno conseguito il predetto titolo all'estero si richiede l'indicazione degli estremi del provvedimento di equipollenza;

d) la votazione riportata nei seguenti esami universitari: Diritto Costituzionale,

Diritto Amministrativo, Diritto Processuale Amministrativo, Diritto Civile, , Diritto Processuale civile, Diritto del Lavoro;

e) di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

f) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

g) di possedere i requisiti per l'iscrizione nel Registro dei praticanti Avvocati tenuto dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna;

h) di non avere ancora iniziato lo svolgimento della pratica forense o, se già iniziato, l'indicazione della data di inizio e del periodo di pratica legale già compiuto;

i) di non trovarsi in situazioni di potenziale e/o reale conflitto di interessi con la Città metropolitana di Bologna;

l) la conoscenza e l'accettazione, con la sottoscrizione della domanda, delle condizioni alle quali è sottoposto lo svolgimento della pratica forense presso l'Avvocatura metropolitana;

m) lo stato di disoccupazione o lo svolgimento di attività lavorativa di qualsiasi genere;

n) di accettare che l'eventuale utile inserimento nella graduatoria non fa sorgere in capo al candidato alcun diritto a svolgere la pratica presso l'Avvocatura, né alcun titolo per l'accesso nei ruoli dell'ente;

o) di accettare che la Città metropolitana di Bologna possa interrompere lo svolgimento della pratica in qualsiasi momento, sia per sopravvenuti mutamenti organizzativi sia su indicazione dell'Avvocato interno affidatario, qualora il praticante non garantisca un impegno costante o si dimostri negligente, con comunicazione al competente Consiglio dell'Ordine degli Avvocati;

p) di essere consapevole del fatto che l'eventuale effettuazione della pratica forense presso l'Avvocatura non fa sorgere diritti o interessi di natura giuridico-economica, fatto salvo il riconoscimento di un compenso mensile senza ulteriori oneri di natura retributiva e previdenziale a carico della Città metropolitana di Bologna;

q) di essere consapevole del fatto che la pratica forense presso l'Avvocatura della Città metropolitana di Bologna non può durare oltre il periodo minimo richiesto per essere ammessi agli esami per l'iscrizione nell'Albo professionale e, in ogni caso, non può superare i dodici mesi;

r) di obbligarsi a tenere una condotta rispettosa dei doveri di dignità, probità e decoro, a comportarsi con la massima riservatezza e ad osservare scrupolosamente l'obbligo del segreto professionale e d'ufficio;

s) il possesso delle necessarie conoscenze per l'utilizzo del personal computer, dei programmi di scrittura, degli applicativi per le comunicazioni di posta elettronica nonché per effettuare tramite internet ricerche normative e giurisprudenziali, specificando il relativo livello di abilità;

t) di impegnarsi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni della residenza e/o del domicilio sopra indicati;

u) di accettare che l'Ente proceda ad idonei controlli per accertare la veridicità di quanto esposto e dichiarato nella domanda.

7. I candidati sono tenuti a consultare il sito istituzionale della Città metropolitana di Bologna, www.cittametropolitana.bo.it/Avvisi e concorsi, per ogni eventuale ulteriore informazione in merito al presente avviso, le predette pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

8. La Città metropolitana di Bologna si riserva la facoltà di effettuare verifiche in ordine alle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione. Si riserva altresì di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento, anche successivamente all'approvazione della graduatoria, l'esclusione dei candidati dalla selezione per difetto del possesso dei requisiti prescritti dall'avviso.

Art. 4 - MODALITA' DI SELEZIONE

1. La selezione del praticante avverra' a cura di apposita Commissione valutatrice nominata dal Dirigente del Settore Programmazione e gestione risorse e composta: a) dal Segretario Generale o suo delegato, con funzioni di Presidente, b) da due Avvocati civici metropolitani individuati dal Segretario Generale stesso.

2. La Commissione, verificata l'ammissibilità delle domande, formerà la graduatoria relativa attribuendo a ciascun candidato un punteggio così calcolato:
VOTO DI LAUREA espresso in centodecimi (la Commissione provvederà a riproporzionare i voti eventualmente espressi in altra scala numerica di valutazione).
Alla lode verrà assegnato il valore di due punti.

A CUI SI SOMMA

la **MEDIA DEI VOTI** riportati nelle materie di seguito indicate, espressi in trentesimi (la Commissione provvederà a riproporzionare i voti eventualmente espressi in altra scala numerica di valutazione):

I. Diritto Costituzionale;
II. Diritto Amministrativo;
III Diritto Civile;
IV. Diritto Processuale Amministrativo;
V Diritto Processuale civile;
VI. Diritto del Lavoro.

Per le materie per cui si sono dovute sostenere due prove distinte, il voto della materia è dato dalla media dei voti riportati in ciascuna prova.
Alla tesi di laurea in diritto amministrativo viene attribuito il valore aggiuntivo di n. 1 punto.

3. In caso di parità di punteggio sarà preferito il candidato più giovane di età e, in caso di età anagrafica coincidente, sarà preferito il candidato più meritevole in considerazione del *curriculum vitae* allegato alla domanda con particolare riferimento ai

corsi di specializzazione post-laurea o master, pubblicazioni, collaborazioni universitarie, titoli ritenuti qualificanti la conoscenza e le abilità informatiche e la pratica forense svolta presso un avvocato libero professionista per sei mesi.

4. Sul sito web istituzionale dell'Ente www.cittametropolitana.bo.it nella Sezione Avvisi e concorsi / Avvisi verrà pubblicata la graduatoria provvisoria con l'elenco dei **cinque candidati** che avranno ottenuto il miglior punteggio **ammessi al colloquio**.

5. Il calendario e la sede dei colloqui verranno pubblicati sul sito della Città metropolitana. La mancata presentazione al colloquio comporterà l'automatica esclusione dalla procedura.

6. I primi cinque candidati che si collocheranno nella graduatoria stessa verranno invitati, con un congruo anticipo, a **sostenere un colloquio conoscitivo** volto a valutare anche le motivazioni a svolgere la pratica forense presso l'Avvocatura Civica Metropolitana. Al termine dei colloqui, sulla base delle risultanze dei colloqui stessi, si procederà all'individuazione del praticante. L'Amministrazione si riserva di non dar corso all'avvio della pratica forense qualora all'esito della procedura di selezione nessun candidato appaia idoneo.

7. La graduatoria formata dalla Commissione è approvata con determinazione del Dirigente del Settore Programmazione e Gestione Risorse e successivamente **pubblicata all'Albo Pretorio on line dell'Ente**, www.cittametropolitana.bo.it/Albopretorio, nonché nella Sezione Avvisi e concorsi/avvisi del medesimo sito. La pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente vale quale notifica. All'interessato collocatosi al primo posto della graduatoria finale verrà data specifica comunicazione.

8. Nel caso in cui il candidato prescelto anticipi volontariamente la scadenza o comunque in caso di recesso dal rapporto di praticantato, si potrà provvedere alla sua sostituzione attingendo per scorrimento dai nominativi degli altri candidati utilmente classificati in graduatoria finale. La graduatoria ha validità triennale a far tempo dalla data di approvazione.

Art. 5 - COMPENSO MENSILE

1. Il candidato prescelto, una volta ricevuta la comunicazione dell'esito finale, dovrà provvedere ad iscriversi al registro praticanti tenuto dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna o, qualora già iscritto, a modificare il nominativo del *dominus* presso il medesimo Consiglio e a dare tempestivamente prova all'Amministrazione dell'avvenuto adempimento. Rimane a carico del candidato selezionato ogni adempimento in relazione all'iscrizione al Registro dei Praticanti Avvocati.

2. Compatibilmente con le effettive disponibilità di bilancio, al praticante verrà erogato un compenso forfettario mensile di €. 450,00 per l'attività svolta decorso il primo trimestre di pratica (cfr. nota[3]), previa attestazione del regolare ed effettivo svolgimento della pratica forense nel mese di interesse rilasciata dall'Avvocato a cui è stato affiancato il praticante. In mancanza della predetta attestazione, il compenso forfettario mensile non potrà essere erogato

Art. 6 – INFORMAZIONI

1. Copia del presente avviso è disponibile sul sito web istituzionale dell'Ente www.cittametropolitana.bo.it nella Sezione Avvisi e concorsi/ Avvisi.

2. L'Amministrazione si riserva piena facoltà di non procedere all'avvio della pratica legale nella più ampia autonomia discrezionale, esercitabile anche per sopravvenute disposizioni normative e/o finanziarie ostative alla stessa, in quanto l'individuazione in qualità di candidato prescelto non crea diritti in capo allo/a stesso/a.

3. Per ulteriori informazioni e per reperire l'avviso completo, contenente anche lo schema di domanda e lo schema di curriculum, gli interessati possono rivolgersi a:
U.O. Programmazione e sviluppo risorse umane tel. 051/659.8315 – 8627; **orario di ricevimento al pubblico**: mattino: dal lunedì al venerdì: dalle 9,30 alle 12,30; pomeriggio: il lunedì e giovedì solo su appuntamento.

4. Il responsabile del procedimento amministrativo è il Dirigente del Settore Programmazione e Gestione Risorse della Città metropolitana di Bologna.

Art. 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi dell'art.13 del D.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni, i dati personali forniti obbligatoriamente ai fini della partecipazione saranno raccolti e trattati ai soli fini della presente selezione.

Bologna, lì 8/6/2018

IL DIRIGENTE SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE
Dott.ssa Nadia Gualtieri
documento firmato digitalmente

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art.20 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale. L'eventuale stampa del documento costituisce copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 12 dicembre 1993, n. 39 e l'articolo 3bis. comma 4bis del Codice dell'Amministrazione digitale.

3 Cfr. L. n. 247/2012, al comma 11 dell'art. 41. Si precisa che tale periodo è da intendersi quale periodo di pratica effettiva, escluse eventuali sospensioni o interruzioni motivate da esigenze personali del praticante, che dovranno comunque essere concordate con l'Avvocato affidatario, fermo restando quanto disposto dall'art. 7 D.M. 17/3/2016 , n. 70.