



## CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

**Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane**

### **SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROFILO PROFESSIONALE**

#### **DI AVVOCATO**

#### **AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE**

##### **Il contesto organizzativo**

Il Comune di Sesto San Giovanni conta oltre 80.000 abitanti su un territorio che ha una superficie di 11.700.000 mq.

L'amministrazione comunale si avvale di circa 470 dipendenti in ruolo a tempo indeterminato (alla data del 31/12/2023), per la gestione diretta dei servizi ed il controllo delle funzioni affidate all'esterno.

Il dimensionamento organico quali-quantitativo è stato strutturato prevedendo un forte apporto delle funzioni manageriali, specialistiche e di ruoli impiegatizi dedicati a processi diversificati e rivolti all'utenza.

La macrostruttura comprende 2 aree, definite Strutture complesse, che sono le strutture di massimo livello e dimensione che rispondono direttamente agli Organi di Governo dell'Ente ed hanno il compito di assicurare unitarietà all'attività programmatica, organizzativa ed operativa del Comune.

Nell'**area dei Servizi ai cittadini** confluiscono:

- il Settore Cultura – Biblioteche;
- il Settore Socio educativo - Politiche giovanili e del lavoro;
- il Servizio supporto specialistico alle attività economico finanziarie dell'Area e *Start up* Sportello polifunzionale;
- il Servizio Demografico, statistico e ausiliario;
- il Servizio Gare e contratti.

Nell'**area Pianificazione, attuazione e gestione del territorio - Ambiente** confluiscono tutte le attività di carattere essenzialmente tecnico attinenti alle materie di progettazione e manutenzione, nello specifico:

- il Settore Territorio e lavori pubblici – Ambiente;
- il Settore Edilizia Pubblica e Global Service – Verde;
- il Settore Servizi Cimiteriali;
- il Settore Impiantistica sportiva e comunale - *Project financing*;
- il Servizio Prevenzione e protezione.

Sono presenti inoltre i seguenti Settori:

- il Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane;
- il Settore Economico-Finanziario e Tributario;
- il Settore autonomo Uffici Staff del Sindaco e della Giunta comunale - Ufficio di Gabinetto
  - Eventi sportivi e comunicazione.

Vi sono infine:

- l'Area autonoma Sicurezza e protezione civile;
- l'**Avvocatura**.

Le Responsabilità della prevenzione della corruzione, trasparenza e *privacy*, degli Affari Istituzionali e del Coordinamento del Servizio ICT gestito in appalto sono in capo al Segretario Generale.

Oltre ai Direttori di Area e ai Dirigenti di Settore, operano figure con incarichi di Elevata Qualificazione all'interno dei diversi Settori - Servizi o in modo trasversale ad essi.

Le figure dirigenziali previste nell'Ente sono 9, di cui 2 Direttori di Area (struttura complessa).

La direzione intermedia prevista si compone complessivamente di 36 Posizioni di Elevata Qualificazione.

La sovrintendenza delle funzioni dei direttori/dirigenti e il coordinamento delle loro attività vengono svolti dal Segretario Generale che esercita le funzioni attribuite dal D. Lgs. 267/2000.

Ogni anno la Giunta Comunale assegna gli obiettivi ai/alle Direttori/Direttrici formalizzandoli nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

### **Composizione, funzioni e compiti dell'Avvocatura**

La persona che verrà selezionata sarà inserita nell'Avvocatura Comunale.

A capo dell'Avvocatura è posto un Responsabile con incarico di Elevata Qualificazione (EQ) di Avvocato Coordinatore, che la sovrintende e coordina l'attività degli avvocati interni e dei legali esterni che con essa collaborano, oltre a esercitare tutte le funzioni previste dall'art. 10 del relativo Regolamento.

Nel Servizio attualmente opera anche un collaboratore amministrativo addetto alla gestione della Segreteria dell'Avvocatura.

All'Avvocatura Comunale spetta "la competenza alla trattazione esclusiva e stabile degli affari legali dell'Ente" (art. 23 della Legge 31 dicembre 2012 n. 247).

In particolare, l'Avvocatura svolge le seguenti funzioni:

- la tutela legale dell'Ente, sia attraverso il patrocinio diretto in giudizio, sia - se necessario - attraverso l'affidamento di incarichi esterni;
- l'assistenza tecnica nelle procedure di mediazione, negoziazione assistita e arbitrato;
- la consulenza legale agli organi istituzionali e ai vari Servizi dell'Ente, anche attraverso la formulazione di pareri;

- ogni altra attività legale giudiziale e stragiudiziale rientrante nella professione forense ai sensi dell'ordinamento professionale.

Sono comprese nelle competenze dell'Avvocatura le attività e i provvedimenti amministrativi funzionali rispetto all'attività professionale e di gestione dei capitoli di bilancio di competenza.

### **Attività riconducibili al profilo ricercato**

Il/La candidato/a selezionato/a dovrà svolgere attività caratterizzate da:

- approfondite conoscenze plurispecialistiche e pluriennale esperienza, con costante necessità di aggiornamento;
- elevata complessità e varietà delle questioni da affrontare;
- pluralità di relazioni interne ed esterne di natura negoziale e complessa.

In particolare, al profilo di Avvocato sono riconducibili tutte le attività legali, giudiziali e stragiudiziali, rientranti nella professione forense ai sensi dell'ordinamento professionale, e in particolare:

- la rappresentanza e difesa dell'Ente avanti a tutte le giurisdizioni: civile, amministrativa, penale e (all'occorrenza, se necessario) tributaria;
- la consulenza e assistenza legale agli organi istituzionali e ai vari Servizi Comunali su tutte le questioni di pertinenza dell'Ente, anche nella predisposizione di atti amministrativi o attraverso la formulazione di pareri;
- l'assistenza tecnica nelle procedure di mediazione, negoziazione assistita e arbitrato.

È anche richiesta la predisposizione dei provvedimenti amministrativi pertinenti all'attività professionale (per es., proposte di deliberazione di costituzione in giudizio, proposte di determinazione per impegni di spesa o accertamenti di entrata).

L'Avvocato selezionato deve avere una buona capacità di utilizzo degli strumenti informatici, e in particolare, oltre alle applicazioni più diffuse (come i più comuni applicativi Office, posta elettronica, Internet) deve essere in grado di gestire personalmente tutti gli adempimenti del processo telematico (PCT, PAT, PPT) attraverso l'uso dei *software* di gestione degli studi legali, i sistemi per il deposito telematico degli atti presso tutti gli organi e uffici giudiziari, le notificazioni telematiche.

L'Avvocato selezionato dovrà svolgere le predette attività in modo completamente autosufficiente e con assunzione di responsabilità professionale diretta e personale.

### **Conoscenze**

Per il profilo ricercato è considerata indispensabile la conoscenza delle seguenti materie:

- Diritto Civile (in particolare, obbligazioni, contratti, responsabilità civile, diritti della persona, diritti reali);
- Diritto amministrativo (in particolare, parte generale, urbanistica, edilizia pubblica e privata, appalti pubblici, concessioni di beni e servizi, forme di partenariato pubblico-privato, servizi pubblici locali, ambiente, demanio e patrimonio, procedure espropriative);

- Diritto Processuale Civile;
- Diritto Processuale Amministrativo;
- Normativa in materia di pubblico impiego;
- Diritto processuale del lavoro;
- Contenzioso in materia di sanzioni amministrative;
- Ordinamento giuridico, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- Normativa sul procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Elementi di Diritto penale (specialmente, parte generale e reati concernenti la Pubblica Amministrazione) e di procedura penale;
- Legislazione in materia di protezione dei dati personali;
- Diritto commerciale (con particolare riferimento alla materia delle società partecipate dagli enti locali);
- Elementi di diritto dell'Unione Europea;
- Elementi di diritto costituzionale;
- Elementi di diritto fallimentare;
- Elementi di diritto tributario sostanziale e processuale - Tributi degli enti locali;
- Deontologia forense;
- Codici di comportamento dei dipendenti pubblici.

### **Capacità e competenze**

In considerazione del ruolo da ricoprire, è richiesto il possesso delle seguenti capacità e competenze:

- buona formazione culturale generale;
- ottime abilità di espressione in forma orale e scritta; chiarezza di esposizione, capacità di sintesi, padronanza della lingua italiana e del linguaggio giuridico, capacità logico-argomentative e di persuasione;
- capacità di analisi, ragionamento, valutazione, sintesi e soluzione di problemi complessi;
- spiccata attitudine allo studio, alla ricerca, all'approfondimento e al costante aggiornamento;
- determinazione, incisività e perseveranza nel perseguimento dei risultati;
- capacità di organizzazione del lavoro e di programmazione delle priorità in funzione degli obiettivi e dei tempi assegnati o disponibili;
- capacità di lavorare in autonomia e di coordinarsi con gli altri avvocati del Servizio;
- capacità di controllo dei processi e di tempestiva individuazione delle criticità;
- capacità decisionale e di scelta - previa acquisizione e interpretazione delle norme e dei

- dati di fatto rilevanti - della soluzione o linea difensiva più opportuna tra quelle possibili;
- flessibilità operativa e di orario, motivazione, dinamismo, spirito di iniziativa;
  - buone abilità comunicative, relazionali, di ascolto e di negoziazione; capacità di governare la rete di relazioni interne ed esterne;
  - flessibilità di pensiero e capacità di adattamento e di risposta alle necessità degli interlocutori;
  - capacità di tollerare e gestire efficacemente le situazioni stressanti o conflittuali, di variabilità, incertezza o turbolenza;
  - capacità di operare in un'ottica collaborativa tesa al conseguimento di obiettivi trasversali che coinvolgono più soggetti o Servizi dell'Ente.