CITTA' DI SANTA MARINELLA

Città Metropolitana di Roma Capitale

Data di pubblicazione avviso: _____/ Data scadenza avviso: _____

Schema di "Avviso di mobilità esterna ex articolo 30 decreto legislativo n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di "Funzionario Avvocato", categoria D/3 - Selezione per curriculum e colloquio.-"

In esecuzione della determina dirigenziale n. _____ del _____, esecutiva ai sensi di legge.

Visti e richiamati:

- l'atto deliberativo di Giunta comunale n. 196 del 18/11/2015, esecutivo ai sensi di legge, avente ad oggetto: "Atto di programmazione del fabbisogno personale dipendente per il triennio 2016-2018 e fabbisogno annuale 2016";
- il Regolamento comunale sulle procedure di mobilità, approvato con deliberazione di Giunta n. 151 del 24/09/2014, con particolare riferimento al Titolo II, dedicato alle procedure di "mobilità esterna" in entrata.

Richiamato l'articolo 30, commi 1 e 2 bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 49 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Evidenziato che l'assunzione per mobilità di cui trattasi resta, comunque, subordinata alla compiuta esecuzione della procedura prevista dall'art. 34 bis del decreto legislativo n. 165/2001, ove quest'ultima si concludesse con esito infruttuoso, ossia senza assegnazione di personale collocato in disponibilità

RENDE NOTO

che è indetta la selezione pubblica, per curriculum e colloquio, tramite mobilità esterna ex art. 30, commi 1 e 2 *bis*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s. m. ed i., per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato, a tempo pieno, **categoria D/3, con profilo di "Funzionario Avvocato"**.
L'Amministrazione si riserva, altresì, di attingere dalla graduatoria finale i nominativi per eventuali rapporti di comando/avvalimento, con questo Ente.

ARTICOLO 1
REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità di cui al presente avviso possono partecipare tutti i dipendenti con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato degli enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e s. m. ed i., obbligati, ai sensi delle disposizioni vigenti, alle prescritte limitazioni nelle assunzioni di personale, inquadrati nella categoria D, posizione economica iniziale di accesso D/3, profilo professionale "Funzionario Avvocato", ovvero in profilo professionale sostanzialmente equivalente e categoria corrispondente, in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego e dei seguenti ulteriori requisiti specifici:

a) possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato;

b) iscrizione nell'elenco speciale, annesso all'Albo degli Avvocati, degli addetti agli Uffici Legali di Enti Pubblici;
c) specifica esperienza lavorativa per un periodo di almeno 36 (trentasei) mesi (anche non continuativi) nell'ambito degli Uffici Legali/Avvocature delle pubbliche amministrazioni;
d) assenza di sanzioni disciplinari superiori alla censura comminate nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando;
e) assenza di motivi di incompatibilità e/o conflitti d'interesse per la difesa in giudizio dell'Amministrazione.

Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

ARTICOLO 2
PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
TERMINI E MODALITÀ

La domanda di ammissione alla selezione pubblica in oggetto, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dal dipendente, dovrà essere indirizzata al **Segretario Generale - Comune di Santa Marinella via Aurelia n. 455.**
La domanda deve essere presentata, a pena di esclusione, entro e non oltre **le ore 12,00 del** _____ (30° giorno decorrente da quello successivo alla pubblicazione, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale – 4° Serie Speciale – Concorsi n. _____ del _____) esclusivamente alla Segreteria Generale.

Il/La candidato/a potrà utilizzare l'allegato schema di domanda.

La domanda e la relativa documentazione potrà essere:
1. spedita a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno;
2. consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Santa Marinella;
3. spedita via e-mail a mezzo di posta certificata (PEC) al seguente indirizzo _____.

La domanda di partecipazione, con qualsiasi mezzo sia inoltrata, deve, pertanto, pervenire al Comune di Santa Marinella, **a pena d'esclusione,** entro i seguenti termini temporali: **dal** _____ **al** _____. La mancata presentazione entro i termini temporali sopra indicati autorizza l'amministrazione a non prendere in considerazione le domande.
L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni scaturente da inesatte indicazioni del recapito da parte del dipendente concorrente, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
Allorché il termine di presentazione delle domande di ammissione alla selezione cade in giorno festivo lo stesso, ai sensi dell'articolo 155 del Codice di Procedura Civile, si intende automaticamente prorogato al primo giorno successivo non festivo.

ARTICOLO 3
DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda, sottoscritta con firma autografa, il candidato/a dovrà dichiarare e autocertificare ai sensi del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

a) le proprie generalità;
b) la residenza e l'eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alla selezione;
c) l'ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduti;
d) il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato;

e) iscrizione nell'elenco speciale, annesso all'Albo degli Avvocati, degli addetti agli Uffici Legali di Enti Pubblici;
f) l'esperienza lavorativa maturata nell'ambito degli Uffici legali/Avvocature delle pubbliche amministrazioni;
g) la motivazione per cui si chiede la mobilità;
h) gli elementi necessari per la valutazione della domanda;
i) eventuali provvedimenti disciplinari e/o penali;
j) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti e in corso, ovvero avere condanne penali o/e procedimenti penali in corso. In tali ultimi casi indicare rispettivamente: a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale; b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti citando gli estremi del provvedimento, nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione);
k) (eventuale) di essere nella condizione di portatore di handicap (legge n. 104/1992) e, perciò, bisognevole degli ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova selettiva (da indicare espressamente e dettagliatamente). In tal caso deve essere allegato il certificato del competente organismo sanitario;
l) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al decreto legislativo n. 196/2003 inserita all'interno dell'avviso di selezione.

La firma in calce alla domanda, che è obbligatoria a pena di inammissibilità della domanda, non deve essere autenticata.

ARTICOLO 4
DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda il candidato/a deve produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nell'avviso:

a) certificazione dell'esperienza lavorativa pregressa (almeno 36 mesi) presso pubblici Uffici legali/Avvocature;
b) il proprio curriculum professionale (titoli culturali, di conoscenza e di esperienza strettamente connessa al posto da ricoprire, numero di incarichi legali svolti con relativi esiti) debitamente sottoscritto;
c) esiti delle valutazioni riportate nell'ultimo triennio;
d) la fotocopia del documento di identità in corso di validità;
e) dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta definitivo alla mobilità (ovvero il nulla osta concesso dall'Ente di appartenenza).

ARTICOLO 5
PUBBLICAZIONE AMMESSI

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sull'albo pretorio on-line e sul sito del Comune di Santa Marinella.

ARTICOLO 6
VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

In attuazione del vigente Regolamento comunale sulle procedure di mobilità, approvato con deliberazione di Giunta n. 151 del 24/09/2014, la scelta avverrà attraverso una procedura selettiva che terrà conto:

a) dell'esito di una prova professionale, da svolgersi su materie attinenti al profilo da ricoprire, strutturata sulla base di un colloquio;
b) dell'esito delle valutazioni comparate sui *curricula* presentati, tenendo conto in misura prevalente:

- **dell'attività e dell'esperienza di servizio svolta presso l'ente di provenienza nel profilo richiesto**: 15 punti per la permanenza nel medesimo profilo professionale da ricoprire (1pt per ogni anno o frazione di esso (minimo 6 mesi); 10 punti per l'anzianità di servizio oltre il periodo di cui al precedente punto (1 pt per ogni anno o frazione di esso (minimo 6 mesi);

- **dei titoli di studio posseduti ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente**, in relazione al profilo professionale richiesto (max 10 punti);
- **dei corsi di aggiornamento o specializzazione conclusisi con attestato di merito e/o esame finale** (max 5 punti);

- **del giudizio valutativo** riportato negli ultimi tre anni nell'ente/i di appartenenza (max 10 punti).

In attuazione dell'articolo 5 del più volte richiamato Regolamento comunale sulle procedure di mobilità, costituisce oggetto del colloquio di cui alla lettera a), oltre alle tematiche attinenti alle attività da svolgere, l'accertamento delle principali caratteristiche psicoattitudinali e motivazionali, ai fini di valutare il reale interesse al trasferimento presso il Comune di Santa Marinella, nonché al fine di valutare la vocazione professionale e le attitudini del dipendente, in relazione alla sua migliore integrazione nell'organizzazione dell'ente.
La graduatoria verrà stilata assegnando sino ad un massimo di 50 punti alla prova di cui alla lettera a), e fino ad un massimo di 50 punti alla valutazione dei *curricula* di cui alla precedente lettera b).
Nel caso in cui nessuno degli interessati abbia ottenuto l'idoneità e, comunque, un punteggio complessivo superiore a 70/100, non si procederà a nessuna assunzione e il Comune potrà procedere all'indizione di concorso pubblico per la copertura del posto.
La graduatoria dei soggetti ritenuti idonei per il posto da ricoprire non comporta nessun diritto in capo agli stessi per la copertura dei fabbisogni, anche per altri Servizi, che si rendessero necessari successivamente.
Ai fini di cui al presente articolo verrà costituita un'apposita Commissione.

ARTICOLO 7
SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO
E RELATIVE COMUNICAZIONI

Il colloquio si svolgerà data _____, ore _____, presso la sede comunale, sita in Santa Marinella Via Aurelia n. 455, piano terra – stanza Presidente del Consiglio comunale -. (Tale indicazione sostituisce, a tutti gli effetti, la convocazione individuale dei candidati ammessi al colloquio).
Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di mobilità. I candidati ammessi dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. Il colloquio si terrà secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello). Il dipendente concorrente che non si presenti al colloquio nelle date e luogo stabilito si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione. Al termine del colloquio la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso all'albo pretorio del Comune.

ARTICOLO 8
ASSUNZIONE

La mobilità sarà attivata, salva diversa determinazione, entro il mese di dicembre 2016, conformemente al piano programmatico delle assunzioni approvato con deliberazione di Giunta n. 196 del 18/11/2015, in premessa citata. La partecipazione alla presente selezione obbliga i dipendenti concorrenti all'accettazione incondizionata del posto e di tutte le disposizioni del presente avviso,

delle disposizioni in materia di orario di lavoro, nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'ente che effettuerà l'assunzione.
L'eventuale assunzione del candidato prescelto è subordinata al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Santa Marinella.
Il Comune si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

ARTICOLO 9
NORME FINALI

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'assunzione. La costituzione del rapporto di lavoro avverrà in base ad apposito contratto individuale sottoscritto dalle parti. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.
La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura dei posti di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 del decreto legislativo n. 165/2001.
Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, nonché alle norme regolamentari del Comune di Santa Marinella.

ARTICOLO 10
TRATTAMENTO DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del decreto legislativo n. 196/2003 e s. m. ed i. i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Personale, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'articolo 22 della legge n. 241/90. Ai sensi dell'articolo 7 del suddetto decreto legislativo n. 196/2003, i candidati hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiederne la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato/a può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Santa Marinella (M/llo Alessandra De Antoniis tel. 0766/_____ - mail _____.

Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda è affisso per 30 giorni all'Albo Pretorio on-line del Comune di Santa Marinella nonché, per tutta la vigenza del bando, sul sito Internet del Comune di Santa Marinella (_____), dove può essere direttamente consultato e scaricato.
L'estratto del presente bando viene pubblicato per 30 giorni sulla Gazzetta Ufficiale – 4° Serie Speciale – Concorsi.

Santa Marinella, _____

Il Segretario Generale
Dott. Alfonso Migliore

COMUNE DI SANTA MARINELLA
Provincia di Roma

Numero Registro Generale 1337

DETERMINAZIONE COPIA

Proposta del 26-08-2016

Numero 7 del 26-08-2016

SEGRETARIO GENERALE Segretario Generale

OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DI AVVISO DI MOBILITÀ PER SELEZIONE DI 1 FUNZIONARIO AVVOCATO - CATEGORIA D3 -

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, recente "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" con particolare riferimento agli articoli 97, comma 4 lettera d), e degli artt. 183, 184, 191 e 192 e ss.mm. e ii;
Visto il D.Lgs. 118 del 23 giugno 2011 e ss.mm. e ii

Visto il D.Lgs 126 del 10 agosto 2014 concernete "Disposizioni integrative e correttive del D.Lgs 23 giugno 2011, n.118"

Considerato che con Delibera del Consiglio Comunale n. 32 del 07.06.2016 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2016/2018;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il vigente regolamento di contabilità;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 15/01/2016 concernente l'Autorizzazione al PEG sull' Esercizio Provvisorio 2016.

Visto che con Deliberazione della Giunta comunale n. 152 del 11/09/2014 avente ad oggetto " Nuova macrostruttura organizzativa - Esame ed approvazione successivamente modificata con la deliberazione di Giunta comunale n. 179 del 29-1.10.2014 è stato riorganizzato e ristrutturato l'Ente;

Visti e richiamati:

Det. SEGRETARIO GENERALE N.7/2016

- l'atto deliberativo di Giunta comunale n. 196 del 18/11/2015, esecutivo ai sensi di legge, avente ad oggetto: "Atto di programmazione del fabbisogno personale dipendente per il triennio 2016 -2018 e fabbisogno annuale 2016", ove è prevista, tra le altre, anche l'assunzione di un "Funzionario Avvocato" - Cat. D3 -;
- il Regolamento comunale sulle procedure di mobilità, approvato con deliberazione di Giunta n. 151 del 24/09/2014, con particolare riferimento al Titolo II, dedicato alle procedure di "mobilità esterna" in entrata;
- i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di lavoro del comparto Regioni- Autonomie Locali;
- il decreto legislativo n. 165/2001 e s. m. ed i.;
- la deliberazione del Consiglio comunale n. 32 del 07/06/2016 con cui è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2016/2018.

Dato atto che la copertura del posto di che trattasi resta subordinata all'esito della segnalazione effettuata in forza dell'art. 34-bis del decreto legislativo 30/03/2001 n. 165 e s. m. ed i e, quindi, il relativo procedimento verrà concluso solo nel caso in cui non venissero assegnati, per la copertura del posto in oggetto, dipendenti collocati in soprannumero dalle rispettive Amministrazioni.

Ritenuto pertanto necessario dare seguito al piano assunzionale programmato dall'amministrazione e, pertanto, procedere all'approvazione dello schema di avviso di selezione per mobilità volontaria di n. 1 "Funzionario Avvocato" - cat. D – posizione iniziale di accesso D3 -, che si allega alla presente determinazione per formarne parte integrante e sostanziale.

Dato atto che l'avviso sarà pubblicato integralmente dopo aver acquisito la data di pubblicazione, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale - IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami -.

Dato atto, altresì, che la presente determinazione non comporta impegni di spesa, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 151, comma 4, del decreto legislativo 18/08/2000, n. 267.

DETERMINA

1. **Di approvare** le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento.
2. **Di approvare** lo schema di avviso di selezione per mobilità esterna per n. 1 posto di "Funzionario Avvocato" - categoria iniziale di accesso D3 -, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale.
3. **Di procedere** alla pubblicazione dello stesso avviso per 30 giorni nella Gazzetta Ufficiale - IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami -, nell'albo pretorio del Comune e nel sito istituzionale del Comune di Santa Marinella, alla voce "Bandi e Avvisi" all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".
4. **Di nominare** quale responsabile del procedimento de quo il M/llo Alessandra De Antoniis.
5. **Di trasmettere** il presente provvedimento al Responsabile del Servizio III.

Santa Marinella, 26-08-2016

IL RESPONSABILE
F.TO DOTT. ALFONSO MIGLIORE

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è stata pubblicata all'albo pretorio on line del sito web istituzionale di questo Comune dal 26-08-2016 al 10-09-2016 (art. 32 comma 1, della legge 18 giugno 2009 n. 69).

Santa Marinella , 26-08-2016

IL RESPONSABILE
F.TO DOTT. ALFONSO MIGLIORE

*****COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE*****

Santa Marinella, 26-08-2016

IL RESPONSABILE
DOTT. ALFONSO MIGLIORE

Documento originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell' art.24 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005