



CITTÀ DI TERRACINA Provincia di Latina

Dipartimento II

AREA SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE

LUOGO, DATA E PROTOCOLLO COME DA SEGNAURA A FRONTE

AVVISO PUBBLICO PROCEDURA DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO ISTRUTTORE DIRETTIVO AVVOCATO CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO (EX ART. 30 D. LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II.)

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 11/04/2022, avente ad oggetto "Programmazione fabbisogno personale ed assunzioni - triennio 2022/2024", della deliberazione di Giunta Comunale n. 111 del 15/07/2022, avente ad oggetto "Piano Triennale Fabbisogno del personale-triennio 2022/2024 -Deliberazione di G.C. n. 39/2022 - Modifica Tabella A - Approvazione" e della deliberazione del Commissario Straordinario assunta con poteri della Giunta comunale n. 13 del 24/09/2022 avente ad oggetto " Piano Integrato di attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024 - Approvazione";

VISTO il D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", e ss.mm.ii., contenente anche le disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni;

VISTO l'art. 30 del D. Lgs. 165 in data 30 marzo 2001 e ss.mm.ii., laddove statuisce che «Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. È richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. E' fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione. Le disposizioni di cui ai periodi secondo e terzo non si applicano al personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100, per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza... Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni...»;

VISTO il D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 dal titolo "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art.6 della legge n. 246 del 28/11/2005";



- VISTA** la Legge 19 giugno 2019, n. 56 recante *“Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell’assenteismo”*, con particolare riferimento all’art. 3, comma 8;
- VISTO** il vigente Regolamento comunale sull’accesso all’impiego e sulle relative procedure concorsuali e di mobilità volontaria (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 18/05/2022), con particolare riferimento agli artt. 57 ss.;
- VISTO** il vigente regolamento comunale sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 29/04/2021;
- VISTO** il vigente CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locale del personale NON dirigente;
- DATO ATTO** che con nota prot. n. 50209/U in data 18 Luglio 2022 – inviata in pari data a mezzo PEC - è stata instaurata la procedura di mobilità obbligatoria, ex art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii. **conclusasi con esito negativo**;
- VISTO** Decreto del Commissario Prefettizio con i poteri del Sindaco prot. n. 57899/D in data 22/08/2022, con il quale è stato confermato al sottoscritto l’incarico dirigenziale con correlativa direzione tecnico-gestionale del Dipartimento II- Area Servizi Finanziari e Risorse Umane;
- VISTA** la propria determinazione n. 2145 del 29/11/2022, di approvazione dello schema di avviso pubblico e fac simile di domanda di partecipazione, cui il presente atto si conforma e della correlativa indizione della procedura di mobilità esterna volontaria;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria - **per titoli e colloquio** - rivolta al personale **in servizio con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato** presso le Amministrazioni di cui all’art. 1 c. 2 del D.Lgs. 165 del 30/03/2001 e ss.mm.ii., finalizzata alla copertura di n. 1 **(uno) posto di Istruttore Direttivo Avvocato (Ctg. D) presso il Comune di Terracina, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.**

Ai suddetti profili professionali è attribuita la categoria D, con posizione giuridica ed economica di provenienza.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute nella misura di legge.

Salvo nuova e diversa previsione di legge o della contrattazione collettiva, a seguito del perfezionamento della cessione del contratto, al dipendente trasferito per mobilità sarà applicato in prima istanza, esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dal vigente contratto collettivo nazionale Funzioni Locali.



A. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

- A.1.** Possono accedere alla procedura di mobilità coloro i quali, alla data di scadenza del presente avviso, saranno in possesso dei seguenti **requisiti**:
- A.1.1.** qualifica di **dipendente con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato** presso una delle Amministrazioni di cui all'art. 1 c. 2 del D.Lgs. 165 del 30/03/2001, con profilo professionale di **Istruttore Direttivo Avvocato** o denominazione similare presso altra Amministrazione Pubbliche- **Ctg. D**;
 - A.1.2.** aver superato il periodo di prova per l'assunzione definitiva presso l'Amministrazione di appartenenza;
 - A.1.3.** possedere il seguente titolo di studio: Laurea in Giurisprudenza: specialistica, magistrale o vecchio ordinamento;
 - A.1.4.** di essere in possesso dell'abilitazione alla professione di avvocato ;
 - A.1.5.** essere iscritto all'elenco speciale degli avvocati;
 - A.1.6.** essere in possesso di idoneità psico-fisica, senza limitazioni, allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di che trattasi;
 - A.1.7.** NON essere stati destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati/e dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ovvero di non essere stati licenziati/e per le medesime motivazioni;
 - A.1.8.** NON aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
 - A.1.9.** NON avere procedimenti disciplinari e penali pendenti o procedimenti penali che si siano conclusi con esito sfavorevole a carico del candidato (in caso affermativo indicare le condanne penali riportate e i procedimenti penali e/o disciplinari eventualmente pendenti, che saranno comunque valutati dall'Amministrazione ai fini dell'ammissibilità alla procedura di cui al presente avviso);
 - A.1.10.** aver riportato nell'ultimo triennio una valutazione della performance NON inferiore ad 80/100 od equivalente;
 - A.1.11.** di essere in possesso **dell'ASSENSO** da parte dell'Ente di provenienza, alla cessione del contratto di lavoro **ovvero dichiarazione**, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, **attestante la disponibilità di massima** all'effettuazione dell'eventuale mobilità, se previsto ai sensi del vigente art. 30 del D.Lgs n. 165/2001, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Terracina;



TALI REQUISITI DEBONO PERMANERE FINO AL PERFEZIONAMENTO DELLA CESSIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO.

IL MANCATO POSSESSO ANCHE DI UNO SOLO DEI PREDETTI REQUISITI COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ OVVERO, SE SOPRAVVENUTO PRIMA DELLA CESSIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO, LA DECADENZA DAL DIRITTO ALL'ASSUNZIONE IN MOBILITÀ.

B. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

B.1. La domanda di ammissione - preferibilmente redatta sull'apposito modello reso disponibile sul sito Internet comunale <http://www.comune.terracina.lt.it> sotto il link *Bandi & Concorsi - sezione: Concorsi* - deve riportare all'oggetto la dicitura dell'Avviso di mobilità a cui si riferisce e contenere le seguenti dichiarazioni rese dal candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii., sotto la propria diretta responsabilità, consapevole delle conseguenze previste, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, dagli artt. 75 e 76 del medesimo Testo Unico:

B.1.1. generalità: cognome, nome, luogo e data di nascita, attuale Comune di residenza e indirizzo al quale l'Amministrazione potrà far pervenire le eventuali comunicazioni relative alla procedura di mobilità, con relativo numero telefonico ed eventuale numero di cellulare e indirizzo email.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata e tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

B.1.2. Indicazione del titolo di studio posseduto;

B.1.3. eventuale possesso di altri titoli di studio superiori a quello prescritto;

B.1.4. possesso di titoli professionali o di servizio;

B.1.5. Amministrazione di appartenenza;

B.1.6. profilo professionale e categoria giuridica ed economica di inquadramento;

B.1.7. di aver superato il periodo di prova per l'assunzione definitiva presso l'Amministrazione di appartenenza;

B.1.8. di essere in possesso dell'abilitazione alla professione di avvocato;

B.1.9. di essere iscritto all'elenco speciale degli avvocati;

B.1.10. essere in possesso di idoneità psico-fisica, senza limitazioni, allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di che trattasi;

B.1.11. di non essere stati destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati/e dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito l'impiego mediante produzione di



documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ovvero di non essere stati licenziati/e per le medesime motivazioni;

B.1.12. non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;

B.1.13. di non avere procedimenti disciplinari e/o penali pendenti o procedimenti penali che si siano conclusi con esito sfavorevole a carico del candidato (in caso affermativo, indicare le condanne penali riportate e i procedimenti penali eventualmente pendenti);

B.1.14. aver riportato nell'ultimo triennio una valutazione della performance NON inferiore ad 80/100 od equivalente;

B.2. La domanda di ammissione alla procedura di mobilità dovrà pervenire **esclusivamente** tramite una delle seguenti modalità:

B.2.1. trasmissione **mediante raccomandata con avviso di ricevimento** indirizzata al **Comune di Terracina, Dipartimento II - Settore Gestione Giuridica del Personale, Piazza Municipio, 1 cap. 04019 Terracina (LT)**; sul retro della busta dovranno essere riportati il nome, cognome ed indirizzo del candidato nonché la seguente dicitura: **"ID Avvocato 2022 - DOMANDA MOBILITÀ VOLONTARIA"**;

LE DOMANDE DOVRANNO PERVENIRE ENTRO LA DATA DI SCADENZA DEL PRESENTE AVVISO, COME INDICATA SULL'ESTRATTO PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA - IV SERIE SPECIALE - CONCORSI ED ESAMI - NON FARÀ FEDE LA DATA DEL TIMBRO DELL'UFFICIO POSTALE MITTENTE.-

B.2.2. a mezzo di **posta elettronica certificata (p.e.c.)** al seguente indirizzo:

posta@pec.comune.terracina.it entro le ore **24.00 del giorno di scadenza** del presente avviso, come indicato sull'estratto pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami.

Tale modalità di presentazione della domanda di partecipazione sarà considerata valida **solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata, dai soli candidati titolari di p.e.c.**, secondo le modalità previste dall'art. 65 del D. Lgs. 82/2005, fatto salvo quanto disposto dal successivo punto B.2.2.1;

B.2.2.1. È ALTRESÌ CONSENTITO AL CANDIDATO DI INVIARE LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PRESENTE PROCEDURA, MEDIANTE UTILIZZO DI P.E.C. (POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA) INTESTATA A TERZI, PURCHÉ RICORRANO LE SEGUENTI CONDIZIONI:

B.2.2.1.1. la domanda di partecipazione sia sottoscritta dal candidato;

B.2.2.1.2. il candidato abbia espressamente e formalmente delegato il



titolare della PEC ad inviare la domanda in nome e per conto del candidato stesso;

B.2.2.1.3. sia allegata fotocopia di un documento d'identità, in corso di validità, del candidato e del terzo delegato;

**Nell'oggetto della PEC dovrà essere indicata la seguente dicitura:
"ID Avvocato 2022 - DOMANDA MOBILITÀ VOLONTARIA"**

Le domande di partecipazione alla selezione inoltrate tramite posta elettronica certificata sono valide anche senza la firma del candidato, titolare di p.e.c., in quanto l'identificazione viene fatta dal sistema informatico attraverso le credenziali d'accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata; in tal caso tutti i documenti dovranno essere trasmessi, come allegato del messaggio, in formato "PDF".

- B.3. LA SPEDIZIONE DELLA DOMANDA CON MODALITÀ DIVERSE DALL'INVIO AL PROTOCOLLO GENERALE, A MEZZO RACCOMANDATA A.R. OVVERO MEDIANTE POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (P.E.C.), NONCHÈ IN DIFETTO DEI REQUISITI FORMALI PREVISTI DAL PRESENTE AVVISO, COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ.**
- B.4. QUALORA IL TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA VENGA A SCADERE IN UN GIORNO FESTIVO, ESSO SI INTENDERÀ PROROGATO AL PRIMO GIORNO NON FESTIVO IMMEDIATAMENTE SUCCESSIVO.**
- B.5.** L'Ente non si assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali ritardi o disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito od a forza maggiore.
- B.6.** La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto esclusiva responsabilità del candidato al quale spetta la scelta del sistema di trasmissione fra quelli sopra previsti.
- B.7.** NON saranno ammesse domande inviate via fax, né a mezzo posta elettronica ordinaria.
- B.8. L'Amministrazione non terrà conto di eventuali domande presentate in data antecedente alla pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.**
- B.9.** Alla domanda dovranno essere allegati:
- B.9.1.** copia leggibile fotostatica non autenticata di **un documento di identità personale** in corso di validità;
- B.9.2.** **ASSENSO** da parte dell'Ente di provenienza alla cessione del contratto **ovvero dichiarazione**, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, **attestante la disponibilità di massima** all'effettuazione dell'eventuale mobilità, se previsto ai



sensi del vigente art. 30 del D.Lgs n. 165/2001, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Terracina;

- B.9.3.** dichiarazione sostitutiva – ex art. 46/47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. - del titolo di studio e/o di eventuali ulteriori titoli (culturali, servizio, ecc.); detta dichiarazione può essere resa anche contestualmente alla domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità volontaria;
- B.9.4. Curriculum professionale** con l'indicazione dei servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, delle posizioni di lavoro ricoperte e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta. Il candidato potrà far riferimento anche alla propria situazione familiare.
- B.10.** Ai sensi della normativa sul trattamento della privacy, i dati personali forniti in sede di partecipazione alla presente procedura o comunque acquisiti dall'Ente, è finalizzato all'espletamento delle attività relative alla definizione della procedura concorsuale.
- B.11.** Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. N° 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii..
- B.12.** Qualora, invece, le dichiarazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e il concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati, si provvederà all'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

C. CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ

- C.1.** Sono motivo di esclusione dalla procedura:
- C.1.1.** l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali, ad eccezione che detti dati non siano comunque ricavabili da altra documentazione validamente prodotta;
- C.1.2.** l'omessa allegazione della fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità (solo in caso di inoltro della domanda con modalità diverse dalla p.e.c. - posta elettronica certificata - e fatto salvo quanto stabilito dal punto B.2.2.1.);
- C.1.3.** l'omissione della firma del candidato per esteso e in originale, a sottoscrizione della domanda partecipazione, a meno che la domanda non sia trasmessa dal candidato a mezzo posta elettronica certificata (p.e.c.), di cui il candidato stesso sia titolare, fatto salvo quanto stabilito dal punto B.2.2.1.;



- C.1.4. la ricezione della domanda di partecipazione oltre i termini di scadenza ovvero con modalità di invio diverse da quelle indicate dal precedente punto B);
- C.1.5. la ricezione della domanda **in data antecedente alla pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;**
- C.1.6. **la mancanza dei requisiti soggettivi di partecipazione stabiliti dal punto A) del presente avviso, con particolare riferimento al rilascio dell' ASSENSO, da parte dell'Amministrazione di appartenenza del candidato qualora previsto ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001.**

D. VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO

- D.1. I candidati in possesso dei requisiti sopra indicati saranno valutati mediante **comparazione dei curricula** – che tenga conto della professionalità attinente il posto da ricoprire, della preparazione complessiva del candidato e della sua situazione familiare - e **colloquio**, volto a valutare la preparazione professionale specifica, il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, la conoscenza di tecniche e/o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, la capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.
- D.2. Si procederà al colloquio anche qualora sia stata presentata una sola domanda di mobilità.
- D.3. La Commissione, appositamente nominata dopo il termine di scadenza della presentazione delle domande, provvederà alla valutazione dei candidati e a redigere la graduatoria sulla base di un **punteggio espresso in quantesimi**, attribuito secondo i seguenti criteri:
 - D.3.1. Valutazione dati curriculari (**max. punti 10**), secondo i seguenti sub-criteri:
 - D.3.1.1. Titoli di servizio (**max. punti 8**):
 - D.3.1.1.1. Esperienza lavorativa a tempo indeterminato, maturata – anche in modo non continuativo - nelle PP.AA. di cui all'art.1, comma 2 del decreto legislativo n.165/2001, in qualità di Istruttore Direttivo Avvocato mansioni equivalenti:
 - D.3.1.1.1.1. superiore a 5 (cinque) anni: **punti 8**
 - D.3.1.1.1.2. superiore a 2 (due) anni e fino a 5 (cinque) anni: **punti 4**
 - D.3.1.1.1.3. fino a 2 (due) anni: **punti 1**
 - D.3.1.1.2. Titoli di Studio e pubblicazioni (**max. 2 punti**) :
 - D.3.1.1.2.1. possesso di ulteriore titolo di studio, superiore a quello richiesto dal presente avviso, purché attinente al posto alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale : **punti 1,5**



D.3.1.2.2 pubblicazioni su riviste specialistiche, purché attinenti alle funzioni e competenze correlate al posto da ricoprire : **punti 0,5**

D.3.2. Valutazione dei seguenti ulteriori elementi (**max. punti 5**):

D.3.2.1. residenza anagrafica nel Comune di Terracina: **punti 5**;

D.3.2.2. avvicinamento al nucleo familiare nel territorio provinciale di Latina: **punti 3**;

D.3.2.3. avvicinamento al nucleo genitoriale nel territorio provinciale di Latina: **punti 2,5**;

D.3.2.4. residenza anagrafica al di fuori del Comune, ma nella Provincia di Latina: **punti 1,5**;

D.3.2.5. avvicinamento per motivi di studio: **punti 1**.

D.3.3. esito del **colloquio**, che si intenderà superato con il conseguimento di un punteggio non inferiore a punti 13 sui 25 disponibili, **fino a punti 25**, avente ad oggetto la valutazione della preparazione tecnico-specialistica del candidato, con particolare riferimento a:

D.3.3.1 Diritto Costituzionale;

D.3.3.2 Diritto Civile;

D.3.3.3 Procedura Civile;

D.3.3.4 Diritto Amministrativo;

D.3.3.5 Diritto processuale amministrativo;

D.3.3.6 Diritto del lavoro (con particolare riferimento agli Enti Locali) ;

D.3.3.7 Diritto Tributario (con particolare riferimento agli Enti Locali);

D.3.3.8 Ordinamento degli Enti Locali;

D.3.3.9 Diritto Comunitario;

D.3.3.10 Diritto penale e procedura penale;

D.3.3.11 Trattamento dei dati personali ed in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;

D.3.3.12 Principi generali di contabilità degli enti locali;

D.3.3.13 Contratti e Affidamenti in generale (D. lgs. n. 50/2016);

D.3.3.14 Elementi di deontologia forense;



D.3.3.15 Codice di Comportamento;

D.3.3.16 Nozioni sul Codice dell'Amministrazione Digitale;

D.3.3.17 Accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (es.: PC, Tablet, LibreOffice, Word, ecc.);

D.3.3.18 Conoscenza della lingua inglese, per le finalità utili allo svolgimento dell'incarico.

D.4. La Commissione redige la graduatoria finale sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo al curriculum e agli altri elementi che danno diritto a punteggio, a quello relativo al colloquio; **la valutazione dei curricula è effettuata prima di procedere al colloquio.**

Se nessuno dei candidati ottiene un punteggio complessivo pari o superiore a punti 28 (ventotto), non si procede ad alcuna assunzione; in tal caso, l'Amministrazione ha facoltà di bandire una nuova selezione di mobilità o di riservare il posto a concorso pubblico.

D.5. Le comunicazioni relative all'ammissione alla procedura di mobilità, alla sede e all'orario di svolgimento del colloquio e all'esito della valutazione saranno fornite **ESCLUSIVAMENTE** a mezzo del sito Internet del Comune di Terracina all'URL: <http://www.comune.terracina.it>, sotto il link Bandi & Concorsi, sezione: Concorsi.

*La comunicazione relativa all'ammissione alla procedura di mobilità sarà pubblicata su detto sito Internet **almeno VENTI giorni antecedenti** la data del colloquio.*

D.6. Le comunicazioni relative alla procedura di selezione di cui al presente avviso, pubblicate sul sito web comunale, hanno valore di notifica ad ogni effetto di legge; sarà pertanto cura dei candidati verificare con questo mezzo l'ammissione alla procedura di mobilità, la sede di svolgimento del colloquio, l'orario di convocazione, nonché l'esito della valutazione.

D.7. Il concorrente che non si presenterà - per qualsivoglia motivo - nel giorno ed all'ora stabiliti per il colloquio - per fatto **NON** imputabile all'Ente -, sarà considerato rinunciatario e verrà escluso dalla procedura selettiva di cui al presente avviso pubblico.

E. ASSUNZIONE: CONDIZIONI

E.1. Per il candidato risultato utilmente collocato in graduatoria sarà attivata con l'Amministrazione di provenienza la cessione del contratto di lavoro ai sensi dell'art. 30 c. 1 del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001.

E.2. **Il candidato trasferito in mobilità presso il Comune di Terracina ha un obbligo di permanenza nell'Ente per un periodo non inferiore a 5 (cinque) anni, fatta salva la possibilità di deroga, a giudizio discrezionale, sebbene adeguatamente motivato, da parte dell'Ente stesso.**

E.3. Il presente avviso **NON costituisce a favore dei partecipanti alcun diritto alla mobilità**



presso il Comune di Terracina, che si riserva - a suo insindacabile giudizio - di non dare seguito alla mobilità medesima; **parimenti, NON si darà comunque seguito all'assunzione in mobilità in caso di sopravvenuta incompatibilità finanziaria con gli equilibri di bilancio dell'Ente (con particolare riferimento al rispetto del limite di spesa del personale).**

F. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

- F.1.** Si informano gli aspiranti candidati che il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alla presente procedura o comunque acquisiti dall'Ente, è finalizzato all'espletamento delle attività relative alla definizione della procedura selettiva.
- F.2.** Il Comune di Terracina, in qualità di Titolare (con sede in Terracina – Piazza Municipio n. 1 - PEC: posta@pec.comune.terracina.lt.it - Centralino: +39 0773 7071), tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.
- F.3.** I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione del procedimento selettivo e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
- F.4.** I destinatari dei dati saranno tutti gli incaricati nella presente procedura.
- F.5.** Il conferimento dei dati ha natura facoltativa e si configura più esattamente come onere, nel senso che il concorrente che intende partecipare al concorso deve rendere la documentazione richiesta dall'Amministrazione.
- F.6.** La conseguenza di un eventuale rifiuto comporta l'esclusione dalla selezione. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto del segreto di ufficio e dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, in modo da assicurare la tutela della riservatezza all'interessato, fatta comunque salva la necessaria pubblicità della procedura concorsuale, ai sensi delle ai sensi delle disposizioni normative vigenti.
- F.7.** Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. Del RGPD).
- F.8.** Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo, secondo le procedure previste.
- F.9.** Con la partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, il candidato acconsente a fornire la documentazione presentata, a chiunque abbia interesse legittimo alla richiesta, nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente sull'accesso agli atti.
- F.10.** Il Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune di Terracina è il dr. Bruno CITTARELLI



(email: bruno.cittarelli@comune.terracina.lt.it)

G. INFORMAZIONI VARIE – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

- G.1.** La pubblicazione del presente avviso avverrà:
- G.1.1.** all'Albo Pretorio on-line dell'Ente;
 - G.1.2.** sul sito web www.comune.terracina.lt.it - sezione Bandi e Concorsi sezione "Concorsi";
 - G.1.3.** per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale – Concorsi ed Esami.
- G.2.** Per qualsiasi informazione è possibile contattare il Settore Gestione Giuridica del Personale presso l'intestato Dipartimento, al numero 0773/707254.-
- G.3.** ***Il responsabile del procedimento, ex art. 5 L. 241/1990 e ss.mm.ii., è la dr.ssa Susy TOMMASINI del Settore Gestione Giuridica del Personale – (email: susy.tommasini@comune.terracina.lt.it)***

**F.to Il Dirigente Capo del Dipartimento II (*)
(Dr. Giampiero NEGOSI)**

(*) Il presente documento è sottoscritto con firma digitale, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 20, comma 1-bis, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale.

DA INVIARSI A MEZZO RACCOMANDATA A/R OPPURE CON POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

Al COMUNE DI TERRACINA
Dipartimento II
Area Servizi Finanziari e Risorse Umane
SETTORE GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE
Piazza Municipio, 1
04019 TERRACINA (LT)

OGGETTO: **ID Avvocato - 2022** - Domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna volontaria - ex art. 30 D.Lgs n. 165/2001 - per la copertura di n. **1 (UN) posto di Istruttore Direttivo Avvocato**, con contratto di lavoro dipendente a tempo pieno ed indeterminato presso il Comune di Terracina - **Avviso pubblico prot. n. 85078/2022** .

Il/La sottoscritto/a _____

chiede

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità in oggetto meglio specificata.-----

A tal fine, consapevole della responsabilità penale in cui può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci o inerenti a fatti non più rispondenti al vero, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. -----

dichiara

1. di essere nato/a a _____ (prov. ___) il _____;
2. di essere residente a _____ (prov. ___)- c.a.p. _____ in Via/Piazza _____ codice fiscale _____;
3. di essere in possesso del seguente titolo di studio per essere ammesso alla procedura in oggetto _____ conseguito il ___/___/___ presso _____ con la votazione _____.
4. di essere in possesso dell'abilitazione alla professione di avvocato conseguita in _____;
5. di essere iscritto all'elenco speciale degli avvocati di _____ n. _____ in data _____;
6. di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli di studio superiori _____

_____;

7. di essere attualmente in servizio presso _____ con la qualifica professionale di _____ Ctg. Giuridica ___ Ctg. Economica ___ con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato con decorrenza _____ ----
8. di aver superato il periodo di prova per l'assunzione presso l'Amministrazione di appartenenza---;
9. possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego ed allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a mobilità;-----
10. di non essere stati destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati/e dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile ovvero di non essere stati licenziati/e per le medesime motivazioni;-----
11. non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, di tipologia pari o superiore alla sospensione del servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni-----;
12. di non avere procedimenti disciplinari e/o penali pendenti o procedimenti penali che si siano conclusi con esito sfavorevole a carico del candidato (in caso affermativo, indicare le condanne penali riportate e i procedimenti penali eventualmente pendenti) _____

-----;
13. di avere diritto all'avvicinamento presso la sede della residenza familiare e/o per motivi di studio (specificare) _____-----;
14. di aver riportato nell'ultimo triennio una valutazione della performance NON inferiore ad 80/100 od equivalente-----;
15. di avere una conoscenza OTTIMA/BUONA/SUFFICIENTE (*barrare i giudizi che NON interessano*) della lingua inglese-----;
16. di avere una conoscenza OTTIMA/BUONA/SUFFICIENTE capacità di utilizzo del computer e conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse (*barrare i giudizi che NON interessano*)-----;
17. di indicare i seguenti recapiti personali, da utilizzarsi in via esclusiva per le comunicazioni relative alla procedura di mobilità di cui è istanza:-----
telefono abitazione: _____/_____-cellulare: _____/_____email
_____@_____
posta elettronica certificata: _____@_____-----
16. di essere a conoscenza e di accettare, come in effetti accetta senza riserva alcuna, le disposizioni dell'avviso pubblico in oggetto, con particolare riferimento:-----
- 16.1. punti **D.5, comma 1, e D.6** (*comunicazioni relative alla procedura di cui è istanza, effettuate esclusivamente tramite sito web istituzionale, con conseguente valore di formale notifica delle stesse*)-----;
- 16.2. punto **D.7** (*valore di rinuncia alla mobilità per mancata presentazione al colloquio, in caso di impossibilità di sostenimento da parte del candidato, per fatto NON imputabile all'Ente*); ----;
- 16.3. punto **E.2** (*obbligo permanenza di 5 (cinque) anni nel Comune di Terracina*)-----;
17. di obbligarsi – come in effetti si obbliga -, in caso di trasferimento per mobilità presso codesto Ente, a permanervi in servizio per almeno 5 (*cinque*) anni-----;
18. di autorizzare – come in effetti autorizza - il Comune di Terracina al trattamento dei propri dati

personali, ai sensi della vigente normativa privacy, ai soli fini della definizione della procedura di mobilità di cui è istanza -----.

Allega

- A.** copia fotostatica leggibile del proprio documento di identità, tipo _____ N° _____ rilasciato da _____ in data _____ e valido sino al _____-----
- B. ASSENSO** da parte dell'Ente di provenienza, alla cessione del contratto di lavoro, in caso di assunzione presso questo Ente **ovvero dichiarazione**, da parte dell'Amministrazione di appartenenza, **attestante la disponibilità di massima** all'effettuazione dell'eventuale mobilità, *se previsto ai sensi del vigente art. 30 del D.L.gs n. 165/2001, senza che ciò comporti alcun impegno da parte dell'Amministrazione Comunale di Terracina;. (in originale o copia conforme - depennare la parte che NON interessa-----*
- C.** Curriculum Vitae professionale, aggiornato alla data del _____; -----
- D.** Titolo di studio, meglio specificato sub 3. della presente domanda (*specificare se viene prodotto in originale, copia conforme o dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 ss.mm.ii.);-----*
- E.** Titoli di studio ulteriori, di servizio o vari (*eventuale - elencare i titoli allegati, specificando se vengono prodotti in originale, copia conforme o dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 ss.mm.ii.);-----*
- F. ALTRO** (eventuale): _____

_____;

(Luogo e data di sottoscrizione)

IL DICHIARANTE

Firma