

**COMUNE DI CATTOLICA  
PROVINCIA DI RIMINI**

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI  
FUNZIONARIO AVVOCATO – CATEGORIA D3**

**IL DIRIGENTE**

VISTA la Delibera di Giunta n. 27 del 22/2/2012 relativa all'approvazione della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2012/2014;

Considerato che, sulla base del piano delle assunzioni relativo all'anno 2012, con la determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_ - si è proceduto all'indizione della procedura della mobilità volontaria tra enti per la copertura di n.1 posto di Funzionario Avvocato cat. D3

VISTO il regolamento adottato con deliberazione di G.C. n.103/2008 "Regole generali per il passaggio di personale tra amministrazioni diverse"

VISTI gli artt. 29/bis e 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n° 165 e ss.mm.;

VISTI gli artt. 48 e 49 del D.lgs. 150/2009 e ss.mm.

**RENDE NOTO**

**Art.1  
Requisiti di partecipazione**

E' indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio per la copertura, mediante l'istituto della mobilità esterna, ai sensi dell'art.30 del D.lgs n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, di n.1 dipendente con qualifica di "FUNZIONARIO AVVOCATO" e inquadramento nella qualifica cat. D3 giuridico

Inoltre si richiede:

- a) Laurea in Giurisprudenza e iscrizione all'albo degli Avvocati da almeno cinque anni
- b) di non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere procedimenti penali e/o disciplinari conclusi con esito sfavorevole;
- c) di non essere stati valutati negativamente negli ultimi 3 anni;
- d) preventivo parere favorevole sul rilascio del nulla osta dell'Ente di provenienza.

**Art.2  
Presentazione delle domande**

Gli interessati potranno presentare apposita domanda di mobilità, redatta in carta semplice, in conformità al fac-simile allegato, scaricabile dal sito internet del Comune di Cattolica [www.cattolica.net](http://www.cattolica.net), indirizzata al Comune di Cattolica.

La domanda, debitamente **sottoscritta, con allegata fotocopia di documento**, dovrà contenere:

- generalità dell'aspirante (nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica e/o numero di fax al quale si intendono ricevere le comunicazioni relative al presente avviso);
- titoli di studio posseduti, data e luogo di conseguimento e votazione riportata;
- categoria, posizione economica e profilo;
- l'indicazione dell'Ente presso il quale presta servizio;
- domicilio o luogo presso il quale devono essere recapitate le comunicazioni relative al presente procedimento, compreso recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica e/o numero di fax;

- in caso di provenienza da comparti diversi, l'equivalenza della categoria posseduta con quella del posto in oggetto del presente avviso;
- il riferimento espresso al presente avviso di mobilità tra Enti.

La domanda dovrà essere accompagnata da:

- dettagliato curriculum formativo – professionale, nel quale specificare le esperienze relative al servizio prestato presso la P.A., datato e sottoscritto;
- eventuali documenti ritenuti utili ai fini della valutazione;
- preventivo parere favorevole sul rilascio del nulla osta dell'Ente di provenienza.

Costituirà motivo di esclusione dalla selezione:

- la presentazione della domanda oltre il termine ultimo previsto dal presente avviso
- La mancata sottoscrizione della domanda
- la mancanza del preventivo parere favorevole sul rilascio del nulla osta dell'Ente di provenienza.

Ai sensi dell'art. 46 Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Le domande di ammissione alla selezione debbono essere indirizzate a “**COMUNE DI CATTOLICA – SETTORE PERSONALE – PIAZZA ROOSEVELT, 5 – 47841 CATTOLICA (RN)**” e presentate secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, entro il termine perentorio di **30 (trenta) giorni** a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso di concorso sull'albo pretorio del Comune di Cattolica, e pertanto entro le **ore 13,00 del giorno**:

**L'avviso sarà pubblicato anche sulla Gazzetta Ufficiale Sezione IV speciale concorsi ed esami**

1. **Raccomandata con avviso di ricevimento**- in questo caso farà fede la data del timbro postale purché la domanda, inviata nei termini, pervenga entro i 5 giorni successivi al termine fissato dal presente bando.
2. **Presentazione diretta al Comune di Cattolica-Ufficio Protocollo – Piazza Roosevelt, 5– 47841 Cattolica RN**
3. trasmissione a mezzo **posta elettronica certificata (PEC)** al seguente indirizzo:  
[protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it](mailto:protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it)

Le domande di ammissione alla selezione inviate per posta ed i relativi allegati dovranno essere inseriti in busta chiusa, recante all'esterno il **mittente** e gli estremi del presente avviso ossia: *Contiene domanda per “AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA TRA ENTI PER LA COPERTURA DI N°1 POSTO DI FUNZIONARIO AVVOCATO – CATEGORIA D3*

#### **Ammissibilità' delle domande**

Le domande non sottoscritte, spedite oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni di cui al precedente articolo non verranno prese in considerazione.

**Non verranno prese in considerazione, altresì, domande di mobilità pervenute al Comune**

**anteriormente alla data di pubblicazione del presente bando.**

**Art. 4**  
**Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice verrà nominata con atto del Dirigente al Personale nel rispetto del vigente "Regolamento di disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione".

**Art.5**  
**Modalità di selezione**

La Commissione sottoporrà i dipendenti ad un colloquio teso ad accertare le competenze acquisite, le attitudini, le conoscenze, le esperienze maturate in merito alle mansioni attinenti al profilo di cui al presente avviso, che si riterrà superato con la votazione minima di 42/100, essendo il punteggio massimo a disposizione della Commissione di 60/100.

Il colloquio può concludersi con adeguata motivazione anche con giudizio di non idoneità dei candidati alle funzioni del posto da ricoprire.

La Commissione procederà, poi, alla valutazione dei titoli dei dipendenti che avranno superato il colloquio.

**Art.6**  
**Data e luogo del colloquio**

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito del comune di Cattolica [www.cattolica.net](http://www.cattolica.net),

Il calendario delle prove per sostenere il colloquio di cui sopra con formazione di eventuale graduatoria sarà pubblicato sul sito del comune di Cattolica.

Si precisa che la comunicazione sul sito del comune ha valore di convocazione.

La mancata presentazione nel giorno stabilito verrà considerata come rinuncia.

**Art.7**  
**Predisposizione graduatoria – assunzione**

La Commissione formula la graduatoria di merito in base al punteggio finale ai sensi dell'art. 9 del regolamento adottato con deliberazione di G.C. n.103/2008 "Regole generali per il passaggio di personale tra amministrazioni diverse"

La valutazione dei titoli sarà effettuata sulla base dell'art. 8 del suddetto regolamento.

L'Ente di provenienza del candidato utilmente collocato in graduatoria dovrà rilasciare entro il termine assegnato, a pena di decadenza, il relativo nulla-osta alla mobilità.

In caso di diniego da parte dell'Ente di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

L'esito della procedura sarà pubblicato esclusivamente all'albo pretorio dell'Ente e sul sito internet del comune.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per i posti di Categoria D3

Rimane garantita la posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza. Sono attribuite le indennità fisse previste dai vigenti CCNL.

Il trattamento economico accessorio è quello previsto dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo vigente nell'Ente.

## **Art. 8 Trattamento dati personali**

(INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI ART. 13 DEL D.LGS.196/03):

Titolare del trattamento: Comune di Cattolica, P.zza Roosevelt, 5.

Finalità del trattamento dei dati: il trattamento dei dati è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni per rilevanti finalità di interesse pubblico, in virtù di compiti attribuitagli dalla Legge e dai Regolamenti fra cui in particolare il D. Lgs. n. 196/03; Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure Selettive e di assunzione.

Per ammissione a selezioni ed assunzioni di personale i dati trattati sono: dati sulla domanda e dati sul curriculum professionale. Operazioni eseguite: controllo e registrazione.

Per la liquidazione degli stipendi ai dipendenti comunali i dati trattati sono: dati sull'iscrizione a sindacati e sui familiari a carico. Operazioni eseguite: controllo e registrazione.

Modalità: Il trattamento è realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni indicate dall'art.4 del D. Lgs. n. 196/03; è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati. ambito di comunicazione: i dati possono essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate Il conferimento dei dati è necessario come onere dell'interessato allo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente si instaurerà.

L'interessato gode dei diritti di cui agli artt. 7, 8 e 9 del citato decreto legislativo tra i quali figura il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

## **Art. 9 Norme di salvaguardia**

Per quanto non previsto dal presente bando il Comune di Cattolica si riserva di applicare le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.

Il presente bando sarà pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet del comune di Cattolica all'indirizzo sopra riportato.

Il Comune di Cattolica si riserva la facoltà, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, annullare oppure modificare il presente avviso, dandone tempestiva comunicazione agli interessati, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Il procedimento si concluderà entro 90 giorni decorrenti dalla pubblicazione all'albo pretorio del bando del concorso.

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Giuseppina Massara Dirigente al servizio Risorse Umane.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione giuridica del personale – tel.0541966552/787

mail:

[annab@cattolica.net](mailto:annab@cattolica.net)      [lidiam@cattolica.net](mailto:lidiam@cattolica.net)

Schema di domanda

Al Sindaco  
del Comune di Cattolica  
Piazza Roosevelt, 5  
CATTOLICA

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

#### CHIEDE

Di essere ammesso a partecipare alla procedura di mobilità volontaria per la copertura di n.1 posto di "Funzionario Avvocato" cat. D3 a tempo pieno e indeterminato,  
A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dal codice penale e delle leggi speciali in materia di chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso (art. 76 del DPR 28/12/2000 n.445), ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/2000),

#### DICHIARA

- di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato presso \_\_\_\_\_  
con il profilo professionale \_\_\_\_\_ cat. \_\_\_\_\_
- di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_  
conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
- di essere iscritto all'albo degli Avvocati provincia di \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_
- di non avere riportato condanne penali;
- di non avere subito sanzioni disciplinari;
- di non avere procedimenti penali o disciplinari pendenti;
- di non essere stato valutato negativamente negli ultimi 3 anni;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di voler ricevere tutte le comunicazioni relative alla procedura di mobilità al seguente indirizzo:  
\_\_\_\_\_

impegnandosi a comunicare tutte le successive variazioni e riconoscendo che il Comune di Cattolica non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, ovvero da disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

- di autorizzare il Comune di Cattolica ai sensi del D.lgs 196/2003 ed unicamente ai fini dell'espletamento della procedura di mobilità, al trattamento dei dati personali forniti con la presente domanda ed i suoi allegati;
- di avere preso visione e accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del bando di mobilità;

Il sottoscritto/a allega il curriculum vitae e fotocopia di un documento di identità.

Data \_\_\_\_\_

Firma