



COMUNE DI CAGLIARI

Servizio Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane

Avviso Pubblico per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Avvocato, categoria unica dirigenziale, a tempo pieno e indeterminato, mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001, per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, in servizio di ruolo, a tempo pieno e indeterminato.

IL DIRIGENTE

visto l'aggiornamento del Piano triennale delle assunzioni 2019/2021 e il Piano annuale assunzioni 2019, approvati con Deliberazione di G.C. n. 115 del 22/10/2019;
visti gli articoli 30 e 34 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001;
visto il Regolamento di mobilità volontaria esterna del Comune di Cagliari approvato con Deliberazione di G.C. n. 81 del 15/07/2014, modificato e integrato con Deliberazione di G.C. n. 128 del 07/09/2018;
In esecuzione della determinazione n.del...../2019.

RENDE NOTO

Articolo 1 -INDIZIONE BANDO

E' indetto un bando di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Avvocato, categoria unica dirigenziale, a tempo pieno e indeterminato, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.165/2001 e successive modificazioni e integrazioni e del vigente Regolamento di mobilità volontaria esterna del Comune di Cagliari.

Articolo 2 -CRITERI PER LA COPERTURA DEL POSTO

Al fine di addivenire alla scelta del lavoratore da assumere si procederà ad una selezione per titoli e per colloquio con le modalità previste dal Regolamento di mobilità volontaria esterna.
Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile per la professionalità ricercata.

Articolo 3 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente selezione i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, in servizio di ruolo a tempo pieno e indeterminato, in possesso dei seguenti requisiti:

- avere maturato una esperienza lavorativa, alla data di scadenza del bando, di almeno 12 (dodici) mesi nella medesima o equivalente categoria e medesimo o equivalente profilo professionale rispetto al posto da ricoprire;
- **Titoli di studio:** Laurea Magistrale in Giurisprudenza ex DM n. 270/04 o Laurea Specialistica in Giurisprudenza ex DM n. 509/99 ovvero diploma di laurea in Giurisprudenza conseguita, secondo l'ordinamento degli studi previgente al DM n. 509/99, al termine di un corso universitario di durata legale non inferiore a quattro anni.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario trasmettere il provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.

- **Abilitazione professionale:** Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato ammesso al patrocinio dinanzi alla Corte di Cassazione ed alle altre Giurisdizione Superiori;
- non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- idoneità fisica, senza limitazioni, all'esercizio della mansione propria al medesimo o equivalente profilo e categoria rispetto a quelli cui si riferisce il posto del presente bando di mobilità;
- **nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di Provenienza.**

Articolo 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda, indirizzata al Comune di Cagliari – Servizio del Personale – Ufficio Assunzioni, mobilità e stato giuridico del dipendente – Palazzo civico – Via Roma n. 145, 09124 – Cagliari, i candidati sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle responsabilità penali cui possono andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti (art. 76 DPR 445/2000), devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, a pena di esclusione:

- il cognome, il nome, il codice fiscale, il sesso, il luogo e la data di nascita;
- la residenza, la PEC PERSONALE (posta elettronica certificata obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato), alla quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso e il recapito telefonico;
- il profilo professionale, la categoria con relativa decorrenza, l'Amministrazione di appartenenza;
- di possedere un'esperienza lavorativa, alla data di scadenza del bando, di almeno 12 (dodici) mesi della medesima o equivalente categoria e medesimo o equivalente profilo professionale rispetto al posto da ricoprire;
- di possedere uno dei seguenti titoli di studio: Laurea Magistrale in Giurisprudenza ex DM n. 270/04 o Laurea Specialistica in Giurisprudenza ex DM n. 509/99 ovvero diploma di laurea in Giurisprudenza conseguita, secondo l'ordinamento degli studi previgente al DM n. 509/99, al termine di un corso universitario di durata legale non inferiore a quattro anni;
- di aver conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato ammesso al patrocinio dinanzi alla Corte di Cassazione ed alle altre Giurisdizione Superiori;
- di non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- di essere in possesso dell'idoneità fisica, senza limitazioni, all'esercizio della mansione propria al medesimo profilo rispetto a quelli cui si riferisce il posto del presente bando di mobilità;
- di essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di Provenienza;
- di aver riportato dati ed informazioni veritieri nel Curriculum Vitae, redato secondo il modello Europeo, da allegare all'istanza on -line, nel quale dovranno essere specificati eventuali periodi di servizio espletati, precisando i diversi profili professionali, la categoria e le Amministrazioni;
- di aver preso conoscenza dell'avviso pubblico di mobilità volontaria esterna e di accettare le norme e le condizioni dallo stesso stabilite.

All'istanza dovranno essere allegati, a pena di inammissibilità:

- **nulla osta incondizionato al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di Provenienza;**
- **curriculum vitae e professionale, datato e sottoscritto (con firma digitale o firma autografa), redato secondo il formato europeo allegato al presente bando (Mod. 2).**

Articolo 5 MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DOMANDE

A pena di nullità, le domande di partecipazione devono essere presentate dal giorno successivo alla pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio del Comune di Cagliari e nella sezione di Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso" e non oltre le ore 23.59 del trentesimo giorno successivo alla suddetta pubblicazione.

Le domande di ammissione devono pervenire **esclusivamente in modalità on-line**, compilando l'apposito modulo, tramite l'apposita piattaforma, disponibile sul sito del Comune di Cagliari – www.comune.cagliari.it, nella sezione Bandi di concorso. L'accesso alla compilazione avverrà dopo l'autenticazione tramite SPID, ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm. e ii (Codice dell'Amministrazione Digitale c.d. "CAD"). È possibile compilare il modulo parzialmente, salvare i dati e riprendere la compilazione in un secondo tempo. Una volta terminato l'inserimento di tutti i dati necessari per la candidatura, il sistema consentirà l'inoltro dell'istanza, ma prima è opportuno verificarne l'esattezza.

La domanda inviata, infatti, non è modificabile; pertanto per correggere ogni eventuale errore, sarà necessario inviare una nuova domanda. L'Ente istruirà soltanto l'ultima domanda valida, ricevuta entro il termine di scadenza di presentazione, previsto dal presente bando.

Una volta trasmessa la domanda, è possibile effettuare una visualizzazione della stessa in formato pdf, che riporta, in calce ad ogni pagina, un numero identificativo prodotto automaticamente, equivalente al numero della chiave di controllo e del token SPID, legati al candidato.

Si può visualizzare la domanda presentata in ogni momento accedendo alla piattaforma, di cui sopra, sempre dopo essersi autenticati tramite SPID.

La data e l'ora di presentazione sono certificate dal sistema informatico che, allo scadere del termine perentorio sopra indicato, non consente più la registrazione per la partecipazione al concorso e il conseguente invio della domanda.

Eventuali problemi tecnici del sistema, riscontrati nei 30 giorni successivi alla data di pubblicazione del bando, devono essere comunicati tempestivamente al seguente indirizzo PEC: sistemi.informativi@comune.cagliari.legalmail.it.

Unicamente nel caso in cui il sistema informatico dovesse presentare problemi tecnici tali da non consentire l'invio della domanda dalle **ore 20:00 alle ore 23:59 dell'ultimo giorno di presentazione**, la stessa potrà essere inoltrata tramite PEC personale del candidato, entro le ore 16:00 del giorno successivo alla scadenza al seguente indirizzo PEC: serviziopersonale@comune.cagliari.legalmail.it.

In tal caso la domanda di partecipazione dovrà essere firmata digitalmente oppure con firma autografa, allegando la carta di identità. Inoltre, a pena di inammissibilità, il candidato dovrà produrre, in allegato alla domanda, idonea documentazione comprovante l'errore che ha impedito l'invio **in modalità on-line, tramite l'apposita piattaforma** nel termine sopra indicato.

Non verranno prese in considerazione le domande inoltrate tramite PEC personale oltre le ore 16:00 del giorno successivo alla scadenza.

Sono irricevibili le domande:

a) pervenute con modalità diversa da quella sopra descritta;

b) con l'indicazione di casella PEC non corrispondente a quella personale del/della concorrente.

Articolo 6 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di mobilità verranno valutate da una Commissione, all'uopo nominata, sulla base dei seguenti titoli debitamente documentati:

a) curriculum professionale;

b) anzianità di servizio;

Il punteggio massimo attribuibile ai titoli, pari a 30 punti, è ripartito come segue:

a) Curriculum professionale	massimo punti 20
b) Anzianità di servizio	massimo punti 10 (2 punti per ogni anno di servizio ; 0,16 per ogni mese di servizio o frazione di mese pari o superiore a 15 giorni)

Articolo 7 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da coprire ed è effettuato dalla medesima Commissione di cui all'art. 6, che ha a disposizione un massimo di 30 punti da attribuire al candidato.

Nella valutazione del colloquio si dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:

1. preparazione professionale specifica;
2. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
3. conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
4. capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Viene considerato idoneo e collocato utilmente nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21/30.

I candidati saranno convocati per il colloquio, che si svolgerà nel giorno stabilito dalla Commissione responsabile della selezione, mediante PEC spedita all'indirizzo indicato dai candidati nella domanda. Gli stessi devono presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il candidato che non si presenta al colloquio nel giorno stabilito è considerato rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Immediatamente prima dell'inizio dei colloqui, sono predeterminati i quesiti e le modalità di espletamento della prova. Di tutte le fasi viene redatto apposito verbale.

Al termine di ogni singolo colloquio, il Presidente della Commissione, responsabile della selezione, procede alla valutazione del candidato.

Conclusi i colloqui, il Presidente della Commissione, compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Tale elenco verrà affisso fuori dalla sala in cui si sono svolte le prove.

Non è considerato idoneo alla copertura del posto e, pertanto non si procede alla valutazione del suo curriculum vitae, il candidato che ottiene al colloquio una valutazione inferiore a 21/30.

Articolo 8 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva, il Presidente della Commissione, responsabile della selezione, formula la graduatoria dei candidati idonei sommando il punteggio conseguito in sede di colloquio a quello attribuito alla valutazione dei curricula vitae.

Successivamente, il Presidente della Commissione, trasmette i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura, al Servizio Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane.

In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati, precede il candidato più giovane d'età.

Il Dirigente del Servizio Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane, dopo aver esaminato gli atti ricevuti,

procede con proprio atto all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione della graduatoria medesima all'Albo Pretorio, nella sezione "determinazioni".

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

Gli estremi della determinazione di approvazione della graduatoria vengono comunicati ai candidati mediante PEC, spedita all'indirizzo indicato dagli stessi nella domanda.

L'Amministrazione procede all'utilizzo della graduatoria fino alla copertura dei posti oggetto di mobilità. L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

Articolo 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE (Regolamento generale sulla protezione dei dati - GDPR) si fa presente che il trattamento dei dati personali, svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire, nel rispetto dei principi del GDPR, sia per finalità correlate alla procedura in oggetto, sia per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, e comunque per finalità di interesse pubblico e per adempiere obblighi legali. Ai sensi della L. 69/2009, del D.Lgs. n. 33/2013 e del D.lgs 50/2016, i dati raccolti potranno essere trattati e diffusi in forma di pubblicazione sul sito internet dell'Ente, sia nell'albo pretorio che nella sezione "amministrazione trasparente", per ragioni di pubblicità e trasparenza e, comunque, comunicati a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della normativa vigente.

Il conferimento dei dati personali, incluse le categorie particolari di dati e i dati giudiziari, è obbligatorio al fine dell'istruzione della procedura di mobilità volontaria esterna e dell'effettuazione delle verifiche sul contenuto delle dichiarazioni rese, così come previsto dalla normativa di settore, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrà determinare l'esclusione dei concorrenti. I dati in argomento potranno essere comunicati, per le finalità sopra indicate e tenuto conto delle specifiche competenze e funzioni, ad altre strutture del Comune di Cagliari, all'Autorità Nazionale anticorruzione e ad altri soggetti enti in forza di specifiche disposizioni di legge, nonché agli organi dell'Autorità Giudiziaria che ne dovessero fare richiesta. I dati personali non verranno trasferiti a Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea e non saranno soggetti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

In base all'articolo 15 e seguenti del GDPR gli interessati possono esercitare (mediante richiesta al titolare) in qualsiasi momento i propri diritti ed in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erranei e la cancellazione se raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. Gli interessati hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it), quale autorità di controllo, e il diritto di ricorso all'autorità giudiziaria.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Cagliari - Via Roma n. 145, 09131 Cagliari, PEC protocollo generale@comune.cagliari.legalmail.it.

Articolo 10 - ALTRE INFORMAZIONI

L'Amministrazione si riserva, comunque, di procedere o meno all'assunzione del/dei candidato/i che risulterà/anno vincitore/i, in considerazione di eventuali limiti e divieti stabiliti da norme di legge e dall'evolversi delle esigenze di servizio che hanno determinato la pubblicazione del bando di mobilità volontaria esterna.

Per il personale trasferito per mobilità sussiste l'obbligo di permanenza nell'Ente Comune di Cagliari per un periodo di cinque anni decorrenti dalla data di efficacia della cessione del contratto di lavoro.

L'Amministrazione Comunale si riserva, inoltre, la facoltà di prorogare la data di scadenza di acquisizione della candidature o di non dar corso alla procedura in oggetto.

Per quant'altro non previsto nel presente bando si rimanda alla vigente normativa in materia e al Regolamento per la mobilità volontaria del Comune di Cagliari, approvato con Deliberazione di G.C. n. 81 del 15.07.2014, modificato e integrato con Deliberazione di G.C. n. 128 del 07/09/2018;

Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune di Cagliari (www.comune.cagliari.it) nella sezione di Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso".

Per qualsiasi informazione rivolgersi al Servizio Sviluppo Organizzativo, risorse umane, Palazzo Civico di Via Roma n. 145, I° piano, ala sinistra.

Tel.070677 7019 -7285 - 7015;

e-mail: assunzioni.personale@comune.cagliari.it

IL DIRIGENTE

Dott.ssa Luisella Mereu