



COMUNE di FORMIA

Provincia di Latina

SETTORE RISORSE UMANE, SERVIZI SOCIALI E CULTURA

Servizio Risorse umane

AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO
E DETERMINATO PER LA DURATA DI 2 ANNI DI UN
AVVOCATO - AREA FUNZIONARI
AI SENSI DELL'ARTICOLO 110, COMMA 1, DEL D.LGS. 267/2000

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

In forza della deliberazione di Giunta Comunale n. 130 del 4 luglio 2024 relativa al Programma Triennale del Fabbisogno di Personale per gli anni 2024 - 2025 - 2026.

RENDE NOTO

Il Comune di Formia intende assumere un *Avvocato* da inquadrare nell'area dei Funzionari (ex categoria D) con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del d.lgs. 267/2000 per la durata di 2 anni eventualmente prorogabile.

Le domande, a pena di esclusione, dovranno pervenire solo tramite il portale "INPA" entro e non oltre il giorno 17 settembre 2024.

Nel curriculum inserito nel portale INPA è necessario indicare obbligatoriamente i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione oltre ad una casella di Posta Elettronica Certificata da utilizzare per le eventuali comunicazioni.

Art. 1

(Indizione della selezione)

1. È indetta una selezione pubblica, per esami, finalizzata all'assunzione a tempo pieno e determinato per la durata di 2 anni eventualmente prorogabile di un Avvocato dell'area dei Funzionari - ex categoria D, ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del d.lgs. 267/2000.
2. L'ente si riserva la facoltà di non conferire l'incarico nel caso in cui nessun candidato, a giudizio della commissione esaminatrice, risulti in possesso delle competenze e capacità professionali richieste.
3. Il conferimento dell'incarico verrà operato con decreto del Sindaco a seguito della stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.
4. Per tutta la durata dell'incarico resta precluso lo svolgimento di qualsivoglia ulteriore attività lavorativa, sia nella forma della libera professione sia alle dipendenze di altri soggetti pubblici o privati, ferma restando la disciplina sullo svolgimento delle attività extraistituzionali di cui all'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Art. 2

(Trattamento economico e previdenziale)

1. Il trattamento economico è determinato ai sensi delle disposizioni di legge e dei Contratti collettivi nazionali di lavoro di volta in volta vigenti per il comparto Funzioni locali per il personale dell'area dei Funzionari.
2. Al trattamento economico fondamentale si aggiungono gli eventuali assegni familiari. Lo stesso è integrato da una *indennità ad personam onnicomprensiva del salario accessorio pari a € 7.000,00 annui lordi*, in relazione alla specifica qualificazione professionale e culturale e in considerazione della temporaneità del rapporto.
3. Il trattamento economico è soggetto alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali ai sensi di legge.

Art. 3

(Requisiti per l'ammissione)

1. Per l'ammissione alla selezione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - Cittadinanza italiana o degli stati membri dell'Unione Europea ai sensi delle norme vigenti.
 - Pieno godimento dei diritti civili e politici.
 - Non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A. È necessario dichiarare se si hanno in corso procedimenti penali, procedimenti

amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313.

- Essere in regola con gli obblighi di leva.
 - Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale.
 - Non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.
 - Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni da attribuire; l'Ente può sottoporre a visita medica il dipendente.
 - Possesso del Diploma di Laurea (ordinamento previgente al D.M. 509/1999) in *Giurisprudenza* o dei titoli equiparati di Laurea Magistrale (LM - ordinamento D.M. 270/2004) o Laurea Specialistica (LS - ordinamento D.M. 509/1999) ai sensi delle norme vigenti. I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti equipollenti al titolo italiano previsto e devono indicare la votazione conseguita.
 - Di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di *Avvocato* con iscrizione al relativo ordine professionale;
2. Tutti i requisiti previsti devono essere posseduti, oltre che al termine previsto per la presentazione delle domande, anche al momento dell'assunzione in servizio e per tutta la durata del rapporto a tempo determinato.
 3. Le eventuali integrazioni dovranno essere prodotte entro il termine stabilito per la presentazione delle domande.
 4. I candidati che avranno presentato regolare domanda di partecipazione corredata della documentazione allegata, firmata e prodotta nei termini fissati dal presente avviso, saranno ammessi alla selezione. L'effettivo possesso dei requisiti sarà verificato al momento della stipula del contratto individuale di lavoro per il soggetto da assumere.
 5. La determinazione di ammissione o esclusione dei candidati è adottata dal Dirigente del settore Risorse umane.
 6. Prima della stipula del contratto di assunzione dovrà essere presentata la dichiarazione di non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità all'incarico ai sensi del d.lgs. n. 39/2013.

Art. 4

(Domanda di partecipazione)

1. I candidati dovranno presentare la domanda di partecipazione alla procedura esclusivamente in modalità on line sul portale INPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>. La domanda dovrà pervenire, quale termine perentorio, **entro e non oltre la giornata del 17 settembre 2024**.
2. L'accesso al portale avviene cliccando nella home su *“accedi all'area personale”* tramite:
 - Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID)
 - Carta di Identità Elettronica (CIE)
 - Carta Nazionale dei Servizi (CNS)
 - Sistema di identità eIDAS
3. Al primo ingresso occorre completare la registrazione *flaggando* le clausole proposte. A questo punto si avrà accesso all'area riservata personale; il candidato potrà:
 - compilare il Curriculum Vitae cliccando sul pulsante Curriculum (*nello stesso il candidato, sotto la propria responsabilità, dovrà indicare il possesso di tutti i requisiti richiesti per l'ammissione così come indicati nell'articolo 3 e in particolare il titolo di studio in Giurisprudenza nonché la data e il numero di iscrizione all'ordine professionale degli Avvocati*);
 - visualizzare i concorsi in pubblicazione sul portale cliccando sul pulsante Concorsi e selezionando il concorso di interesse per presentare domanda.
4. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale INPA che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione, non permette più l'invio della domanda.
5. Nel portale INPA sono disponibili le FAQ per aiutare i candidati nell'utilizzo del portale stesso.
6. Al momento dell'invio della domanda verrà generato un codice identificativo univoco che servirà come identificativo per tutta la durata del procedimento concorsuale. Nel caso di malfunzionamento accertato della piattaforma digitale che impedisca la presentazione della domanda sarà prevista una proroga del termine di scadenza corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Di tale proroga verrà data notizia mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione Bandi, gare e concorsi.
7. Il candidato può modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza dell'avviso, anche se già precedentemente inviata; in tal caso verrà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda inviata in ordine di tempo. La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione di tutte le condizioni previste dall'avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti. La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ivi compresi i titoli di preferenza.
8. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale nonché la decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera. L'ente si riserva la facoltà di procedere a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate.

9. Qualora si rilevino dichiarazioni non veritiere, direttamente o su segnalazione di altri, si disporrà l'esclusione dei concorrenti non in possesso dei requisiti richiesti, fatte salve in ogni caso le segnalazioni alle autorità competenti. Nel caso in cui l'assunzione sia già avvenuta l'Ente si riserva la facoltà di adottare tutti i provvedimenti previsti dalla normativa civilistica e contrattuale.
10. La mancanza, accertata in qualsiasi fase della selezione, di uno dei requisiti previsti dall'avviso comporta l'*esclusione* immediata dalla selezione. Comporta l'esclusione inoltre l'eventuale arrivo della domanda oltre i termini previsti o l'invio con modalità diverse da quanto previsto nell'avviso.
11. Nel portale INPA i concorrenti dovranno indicare (anche nella sezione *ulteriori dichiarazioni*):
 - le esperienze lavorative e professionali;
 - i titoli di istruzione, formazione, specializzazione e abilitazione;
 - le capacità e le competenze tecnico professionali oltre ad ogni ulteriore informazione ritenuta utile;
 - le dichiarazioni in merito ai procedimenti penali o erariali o disciplinari, anche se con esito negativo.
12. L'Ente si riserva di richiedere chiarimenti o integrazioni relativamente alle dichiarazioni presentate, utilizzando a tal fine l'indirizzo PEC indicato nel curriculum.

Art. 5

(Commissione giudicatrice)

1. La commissione giudicatrice è nominata con determinazione del Dirigente del settore Risorse umane successivamente al provvedimento di ammissione dei candidati ed è composta in conformità all'articolo 35 del d.lgs. 165/2001 e al vigente regolamento dell'Ente.

Art. 6

(Svolgimento della prova d'esame)

1. La valutazione dei candidati avviene tramite un colloquio nel quale la commissione può attribuire il punteggio massimo di 30 punti. La prova sarà superata da coloro che otterranno nella stessa un punteggio non inferiore a 21/30. Il mancato superamento del colloquio comporta l'esclusione dalla graduatoria finale.
2. La prova d'esame verterà sui seguenti argomenti:
 - a) Diritto amministrativo. Ordinamento istituzionale e finanziario-contabile degli enti locali;
 - b) Procedura civile e procedura penale;
 - c) Codice del processo amministrativo.
3. Tale prova si svolgerà su un numero di domande uguale per ciascun partecipante che saranno sottoposte ai candidati in busta chiusa per il sorteggio.
4. La prova d'esame sarà preceduta da un colloquio conoscitivo in cui il candidato illustrerà la propria esperienza formativa e professionale in relazione al curriculum presentato.
5. I candidati dovranno presentarsi nel giorno e nell'orario stabiliti per la prova muniti di idoneo documento di riconoscimento. Il concorrente che, per qualunque motivo, non si presenta alla prova d'esame rispetto agli orari e giorni fissati viene ritenuto rinunciatario e, quindi, considerato decaduto.
6. Il candidato che sia impedito da comprovati motivi a sostenere la prova nel turno stabilito può far pervenire alla commissione, non oltre il giorno e l'ora fissati per la prova stessa, istanza per il differimento del colloquio. Tale facoltà è riconosciuta solo nel caso di svolgimento della prova su più turni e comunque entro l'ultimo giorno previsto dal programma per la conclusione del colloquio. La commissione decide su tale richiesta a suo insindacabile giudizio.
7. Il calendario delle prove e ogni eventuale variazione dello stesso verranno pubblicati sul sito internet indicato nel presente bando almeno 15 giorni prima della data fissata per lo svolgimento.

Art. 7

(Comunicazioni)

1. Tutte le notifiche relative al presente avviso saranno effettuate previa pubblicazione di apposito avviso sul sito www.comune.formia.lt.it nella sezione *Bandi, gare e concorsi* o, se ritenuto necessario dall'Ente, all'indirizzo PEC indicato nel curriculum. La pubblicazione in ogni caso assolve ad ogni obbligo di notifica agli interessati. L'ente non è tenuto a procedere ad alcuna ulteriore comunicazione individuale ai candidati.

Art. 8

(Graduatoria della selezione)

1. Espletate le prove d'esame, la commissione procede alla formazione della graduatoria di merito dei candidati risultati idonei nel colloquio, secondo l'ordine decrescente del punteggio conseguito nello stesso. A parità di punteggio sono operate le preferenze previste dal D.P.R. n. 487/1994 e s.m. Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

2. La graduatoria della selezione è approvata con determinazione del Dirigente del settore Risorse umane e conserva efficacia per la durata di due anni durante i quali la stessa potrà essere utilizzata per ulteriori assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno o parziale, secondo quanto stabilito nel piano triennale del fabbisogno di personale.

Art. 9

(Comunicazione esito. Documenti)

1. Divenuta esecutiva la determinazione che approva gli atti della selezione è data comunicazione dell'esito finale della stessa previa pubblicazione sul sito internet indicato nel presente avviso.
2. Il concorrente individuato per l'assunzione sarà invitato a produrre la documentazione indicata nel precedente articolo 3 oltre a quella necessaria per l'assunzione prevista dalle vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari con le modalità indicate nella lettera di invito.
3. Il concorrente deve presentare inoltre, entro il termine indicato, le seguenti dichiarazioni:
 - della propria disponibilità alla stipula del contratto individuale di lavoro, dando atto di conoscere ed accettare tutte le norme generali e speciali che regolano il rapporto di lavoro con il Comune di Formia;
 - di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m. In caso contrario deve essere espressamente presentata una dichiarazione di opzione per questa amministrazione.
4. Scaduto inutilmente il termine indicato nella comunicazione per la presentazione dei documenti l'Ente comunicherà di non dar luogo alla stipula del contratto e il soggetto individuato sarà considerato rinunciatario.
5. Per il periodo di durata dell'incarico i dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono collocati in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio.
6. I documenti da presentare devono essere oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione nei limiti e con le modalità previste dal D.P.R. 445/2000. Qualora dalla verifica di tali dichiarazioni emerga la non veridicità di quanto contenuto nelle stesse il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti.
7. Il soggetto per il quale si dispone l'assunzione dovrà essere sottoposto a visita medica da parte del medico competente dell'Ente per constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui è destinato, al fine di valutare l'idoneità alla mansione specifica.

Art. 10

(Assunzione in servizio)

1. Il rapporto di lavoro a tempo determinato si costituisce con la stipula del contratto individuale di lavoro secondo le modalità previste dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Funzioni locali.
2. Il dipendente è soggetto ad un periodo di prova in conformità alle vigenti disposizioni contrattuali in relazione alla durata del rapporto a tempo determinato.

Art. 11

(Disposizioni finali)

1. I dati personali dei candidati per la partecipazione al presente avviso sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura, nonché per la stipula e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle norme vigenti.
2. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente delle Risorse umane f.f., Dott. Daniele Rossi.
3. Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati al Comune di Formia in qualità di titolare del trattamento (con sede in via Vitruvio, 190 - 04023 Formia; PEC: protocollo@pec.cittadiformia.it; Centralino: 0771-7781) è finalizzato unicamente all'espletamento della selezione ed avverrà a cura delle persone preposte alla procedura medesima, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione, il possesso di titoli e per consentire l'espletamento della selezione.
4. Ai candidati è riconosciuto il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento. L'apposita istanza può essere presentata al dirigente del settore Risorse umane via PEC: protocollo@pec.cittadiformia.it.
5. Il Comune di Formia garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro ai sensi del vigente Codice delle pari opportunità.
6. Il Comune di Formia si riserva la facoltà di modificare, prorogare e revocare il presente avviso per motivi di pubblico interesse o in relazione a eventuali nuove disposizioni normative.
7. Il presente è pubblicato sul sito www.comune.formia.lt.it, sezione "Bandi, gare e concorsi" e nel portale INPA.
8. Per informazioni o chiarimenti: tel. 0771/778404 o mail risorseumane@comune.formia.lt.it.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE F.F.

Dott. Daniele Rossi