



Il Segretario Generale dell'Avvocatura dello Stato

Visto il proprio decreto in data 15 novembre 2019 n. 480 con il quale sono state indette le procedure per il reclutamento di n. 11 unità di personale da inquadrare nell'Area seconda, fascia retributiva F1, profilo professionale di addetto amministrativo del ruolo del personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, tra cui la procedura per una unità destinata all'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Milano;

Visto il proprio decreto n. 697/2021 con il quale è stata disposta la revoca della summenzionata procedura per la sede di Milano;

Considerate le esigenze di servizio dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Venezia, che presenta una grave carenza di organico relativamente al personale di Area II;

Ritenuto di dover destinare detta unità di Area II, fascia retributiva F1, alla sede dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Venezia;

Considerato che resta invariato l'accantonamento delle frazioni di riserva, ai sensi dell'art. 1014 del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, disposto con DSG 480/2019 e che risultano soddisfatti gli obblighi occupazionali di cui alle Leggi 12 marzo 1999 n. 68 e 23 novembre 1998 n. 407;

Visto il D.S.G. n. 182 del 23 maggio 2019 con il quale sono stati rideterminati i contenuti delle prove selettive per la nomina in ciascuno dei profili professionali del ruolo del personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato della Prima Area, fascia retributiva di accesso F1, e della Seconda Area, fascia retributiva di accesso F1, di cui al vigente ordinamento professionale, nonché i rispettivi indici di riscontro dell'idoneità, ai quali i selectori dovranno attenersi nell'esecuzione del riscontro stesso, in applicazione dell'art. 6 del D.P.C.M. 27 dicembre 1988;

Decreta

Art. 1

Posto da ricoprire

È indetta la procedura per il reclutamento di una unità di personale da inquadrare nell'Area II, fascia retributiva F1, profilo professionale di addetto amministrativo, del ruolo del personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, destinata all'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Venezia.

Art. 2

Requisiti per l'avviamento alla selezione

Hanno titolo a partecipare alla procedura per l'assunzione nell'Area II, fascia retributiva F1, profilo professionale di addetto amministrativo, i lavoratori iscritti nelle liste di collocamento, di cui all'art. 16 della L. n. 56 del 28 febbraio 1987, con qualifica professionale di addetto amministrativo o, in subordine, di altre qualifiche professionali le cui attività siano corrispondenti e/o riconducibili



Al Segretario Generale dell'Avvocatura dello Stato

a quelle dell'Area II, fascia retributiva F1, la cui declaratoria delle mansioni è riportata nell'allegato A del presente decreto, che occupino posto nella graduatoria formulata dal competente Centro per l'impiego ed in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione europea (sono ammessi altresì i familiari di cittadini italiani o di un altro Stato membro dell'Unione europea, che non abbiano la cittadinanza di uno Stato membro, ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Per i soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 essere in possesso dei requisiti, ove compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174);
- 2) godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- 3) condotta e qualità morali incensurabili di cui all'art. 35, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- 4) idoneità fisica all'impiego;
- 5) diploma di istruzione secondaria di primo grado;
- 6) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari;
- 7) adeguata conoscenza della lingua italiana per i candidati non italiani.

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di avviamento del lavoratore a selezione.

Non possono partecipare alla selezione:

- a) coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo;
- b) coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

L'Amministrazione provvederà ad accertare d'ufficio le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, nonché il requisito della condotta e delle qualità morali incensurabili.

Per difetto dei requisiti prescritti, l'Amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione con provvedimento motivato.

Art. 3

Richiesta di avviamento a selezione

L'Avvocato distrettuale dello Stato di Venezia inoltrerà richiesta di avviamento a selezione di un numero di lavoratori pari al doppio dei posti da ricoprire al competente Centro per l'impiego, il



Al Segretario Generale dell'Avvocatura dello Stato

quale, entro il termine previsto dall'art. 25, 2° comma del D.P.R. n. 487/1994 procederà ad inviare a selezione i lavoratori nel numero richiesto secondo l'ordine di graduatoria degli iscritti aventi i requisiti indicati nella richiesta stessa.

Il suddetto Avvocato distrettuale dello Stato, entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione di avviamento, provvederà alla convocazione dei lavoratori alle prove selettive, indicando il giorno, l'ora ed il luogo di svolgimento delle stesse.

I lavoratori saranno convocati per la selezione in numero pari ai posti da ricoprire.

Alla sostituzione dei lavoratori che non abbiano risposto alla convocazione, o non abbiano superato le prove, o non abbiano accettato la nomina ovvero non siano più in possesso dei requisiti richiesti, si provvede fino alla copertura dei posti con ulteriori avviamenti.

Art.4

Commissione esaminatrice

Alle operazioni di selezione provvederà apposita Commissione esaminatrice da nominarsi con successivo decreto, composta da un Avvocato dello Stato con funzioni di presidente e da due impiegati con funzioni di esperti, appartenenti all'Area III; le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato appartenente all'Area II, fascia retributiva di accesso F2/F3.

Art. 5

Prova selettiva

La prova selettiva consisterà in una prova pratico-attitudinale avente ad oggetto:

1. digitazione su personal computer, nel quale saranno disattivate le funzioni di correzione automatica e di completamento delle parole, di un brano di 25 righe copiato da un testo giuridico scelto dalla Commissione esaminatrice. La prova terminerà con l'avvio della stampa del documento elaborato dal candidato;
2. dieci quesiti a risposta multipla per accertare conoscenze di base, concernenti principi di diritto pubblico, norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
3. colloquio vertente sulle materie di cui al punto 2.

Conseguirà l'idoneità il candidato che avrà:

- a. svolto l'adempimento di cui al punto 1, entro 20 minuti primi e solo se il brano sarà stato trascritto per intero e non conterrà più di sei errori,

sono considerati pari ad un errore:



Al Segretario Generale dell'Avvocatura dello Stato

- l'uso improprio della spaziatura e/o la mancata spaziatura;
- l'uso di un tasto diverso da quello giusto;

- b. svolto l'adempimento di cui al punto 2 entro 20 minuti primi, con un massimo di tre errori;
- c. conseguito nel colloquio un punteggio di almeno 21/30.

Per ottenere l'idoneità occorre aver soddisfatto tutte le condizioni di cui ai punti a), b) e c).

Dette operazioni di selezione, che si svolgeranno presso la sede distrettuale dell'Avvocatura di Venezia, dovranno essere effettuate, a pena di nullità, in luogo aperto al pubblico, previo avviso che sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione.

Per essere ammessi a sostenere la suddetta prova selettiva i candidati dovranno esibire la carta d'identità o documento di riconoscimento equipollente, ai sensi dell'art. 35 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Art. 6

Assunzione - Termini e modalità

Il candidato utilmente selezionato sarà invitato a produrre, all'Avvocatura Generale dello Stato - Ufficio I, Via dei Portoghesi, 12 - 00186 Roma, entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante il possesso dei requisiti di cui all'art. 2, primo comma, del presente decreto.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione; 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.

L'amministrazione procederà ai controlli previsti dall'art. 71 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Scaduto inutilmente il termine prescritto per la produzione dell'intera documentazione, l'Amministrazione comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Il candidato in regola con la documentazione presentata sarà assunto in prova secondo la disciplina prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro vigente, con contratto individuale di lavoro, a tempo pieno e indeterminato, e sarà inquadrato nell'Area I, fascia retributiva F1, profilo professionale di addetto del ruolo del personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato, nella sede di Venezia, dove dovrà permanere per un periodo non inferiore a cinque anni ai sensi dell'art. 35, comma 5-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001.



Al Segretario Generale dell'Avvocatura dello Stato

La mancata presentazione in servizio nel luogo e nel giorno indicati verrà intesa, in assenza di motivata, idonea e tempestiva comunicazione da parte dell'interessato, come implicita manifestazione di volontà di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Art. 7

Trattamento dei dati personali

La partecipazione alla selezione comporta il trattamento dei dati personali ai fini della gestione della procedura, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito Regolamento).

I dati personali oggetto del trattamento verranno utilizzati esclusivamente per il perseguimento delle finalità istituzionali; in particolare, i dati saranno trattati per finalità connesse e strumentali all'espletamento della procedura e per la formazione di eventuali ulteriori atti alla stessa connessi, anche con l'uso di procedure informatizzate, nei modi e limiti necessari per perseguire tali finalità.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio anche ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione da detta procedura.

I dati forniti dai candidati saranno raccolti e trattati presso l'Avvocatura Generale dello Stato, Titolare del trattamento, nell'ambito dell'Ufficio I – AA.GG. e Personale.

Si fa presente che in occasione delle operazioni di trattamento dei dati personali l'Avvocatura può venire a conoscenza di dati che il Regolamento generale sulla protezione dei dati definisce “categorie particolari di dati personali” (art. 9), in quanto gli stessi sono idonei, tra l'altro, a rivelare uno stato di salute. Tali dati saranno trattati con la massima riservatezza e per le sole finalità previste connesse alla procedura o previste dalla legge.

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento gli interessati hanno diritto di ottenere dal Titolare, nei casi previsti, 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 Regolamento).

Qualora l'interessato ritenga che il trattamento dei dati personali, avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento ha il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il dato di contatto del Titolare del trattamento, al quale può rivolgersi per esercitare i diritti sopra indicati, è: Avvocatura dello Stato, che ha sede in Roma (Italia), Via dei Portoghesi n. 12, 00186; Tel.: (+39) 06.68291; e-mail: roma@avvocaturastato.it; PEC: roma@mailcert.avvocaturastato.it.



Il Segretario Generale dell'Avvocatura dello Stato

Gli interessati possono, inoltre, contattare il Responsabile della protezione dei dati per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dal Regolamento.

Il dato di contatto il Responsabile della protezione dei dati presso l'Avvocatura dello Stato è: Avvocatura dello Stato - Responsabile della Protezione dei dati personali, Via dei Portoghesi n. 12, IT-00186, Roma, e-mail: rpd@avvocaturastato.it.

Art. 8 Pubblicità

Dell'indizione della procedura sarà data pubblicità, con apposito avviso, sul sito istituzionale dell'Avvocatura dello Stato.

Sul sito medesimo sarà disponibile, altresì, ogni altro avviso concernente la procedura di cui trattasi.

IL SEGRETARIO GENERALE

Area Funzionale II -fascia retributiva F 1 (CCNI 27 maggio 2009)

Specifiche professionali (competenze, capacità, grado di responsabilità, livello di relazioni interne/esterne):

- conoscenze giuridiche e informatiche di base utili allo svolgimento dei compiti assegnati;
- conoscenze di base delle procedure utilizzate all'interno dell'Avvocatura dello Stato;
- relazioni organizzative di tipo semplice;
- capacità di lavorare con responsabilità nell'ambito delle direttive ricevute;
- capacità relazionale e di orientamento alla qualità con i colleghi e/o con l'utenza esterna;

Contenuti professionali specifici:

- lavoratore che disimpegna mansioni di supporto ai procedimenti del servizio/ufficio di appartenenza con compiti di inserimento dati, composizione e duplicazione di testi, fotocopia, fascicolazione ed archiviazione di atti e documenti;
- protocolla, e gestisce le attività inerenti la ricezione, l'invio e l'archiviazione della corrispondenza, anche attraverso sistemi informatici;
- svolge attività di portierato, regola l'ingresso del pubblico secondo le vigenti disposizioni in materia, riceve la corrispondenza ed altro materiale; collabora alle attività di sportello e fornisce informazioni e stampati per la richiesta di servizi;
- provvede all'attività di prelievo, trasporto e consegna, anche all'esterno, di pacchi, plichi, documenti e fascicoli;
- guida veicoli per il trasporto di persone e/o cose, e controlla lo stato di efficienza dei mezzi;
- provvede alla vigilanza dei beni e degli impianti dell'Amministrazione;
- collabora nell'assistenza agli utenti del servizio/ufficio di appartenenza.

Requisiti:

- diploma di scuola secondaria di primo grado.