



COMUNE DI SAN PIETRO AL NATISONE

Provincia di Udine

AVVISO

DI MOBILITA' COMPARTIMENTALE E IN SUBORDINE INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO – CAT. C (POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA C3) - DEL CCRL COMPARTO UNICO FVG DA DESTINARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA.

Il Titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Amministrativa-Finanziaria, in esecuzione della propria determinazione n. 200 del 10/07/2017

RENDE NOTO

che, ai sensi dell'art. 4, comma 6, della L.R. n. 12/2014, il Comune di San Pietro al Natisone intende coprire 1 posto **a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Amministrativo** appartenente alla categoria **C** (posizione economica massima C3) del CCRL 27.02.2012, mediante una procedura di mobilità di comparto e in subordine mediante mobilità intercompartimentale ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, da assegnare all'Area Amministrativa-Finanziaria

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA:

Alla presente procedura possono presentare domanda tutti coloro che - alla data di scadenza del presente avviso – siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato di una delle Amministrazioni del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, co. 1, della L.R. 13/1998) ;

OPPURE

- essere dipendenti a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 con inquadramento nella categoria C (o equivalente categoria di altri comparti) e con il profilo di Istruttore Amm.vo (o equivalente profilo di altri comparti);
2. anzianità di servizio di almeno un anno nella categoria giuridica C con profilo professionale di Istruttore Amministrativo (o equivalente per contenuto di mansioni) e superamento del periodo di prova in detto profilo;
3. non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti incompatibili con la costituzione o la prosecuzione del rapporto di lavoro presso una Pubblica Amministrazione;
4. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni: in tal senso il Comune sottoporrà ad accertamento sanitario il candidato eventualmente individuato;
5. aver conseguito il diploma di Istruzione di scuola secondaria superiore; per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza di titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs, 30 marzo 2001, n. 165;
6. essere in possesso della patente di guida di categoria "B" in corso di validità.

Tutti i requisiti sopra richiesti devono in ogni caso essere posseduti dal candidato fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

In ogni caso l'Amministrazione in cui il dipendente presta servizio deve essere soggetta a limitazioni alle assunzioni (L. 244/2007 e circolare dipartimento funzione pubblica 4/2008).

Ai candidati esclusi verrà data comunicazione scritta al recapito elettronico indicato nella domanda di partecipazione alla procedura.

ATTIVITA' DA SVOLGERE

Il vincitore della selezione dovrà svolgere le mansioni tipiche del personale di categoria C profilo professionale di istruttore amministrativo con riguardo alla struttura di assegnazione, del tipo di quelle di seguito indicate. Sarà chiamato a svolgere attività ed adempimenti connessi al servizio amministrativo, finanziario e tributi.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: CONTENUTO

La domanda di partecipazione alla procedura, debitamente sottoscritta a pena di esclusione dalla procedura, dovrà contenere i seguenti elementi:

- Cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale;
- Residenza e recapito elettronico per l'invio delle comunicazioni riguardanti la procedura, comprensivo di recapito telefonico;
- Denominazione dell'Amministrazione di attuale appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di Istruttore Amm.vo (o profilo equivalente di altro comparto), nella categoria giuridica C (o categoria equivalente di altro comparto) con indicazione della posizione economica e delle mansioni svolte;
- superamento del periodo di prova previsto dal Contratto di lavoro nella categoria e profilo professionale (o equivalente per tipologia di mansioni) per il quale si concorre;
- titolo di studio posseduto, con indicazione di data di conseguimento e istituto che lo ha rilasciato;
- dichiarazione di possesso della patente di guida di categoria "B" in corso di validità;
- conoscenze informatiche possedute;
- Indicazione di eventuali procedimenti disciplinari in corso o sanzioni disciplinari già irrogate (in caso positivo, l'Amministrazione per tali fattispecie ha la facoltà di svolgere, se del caso, opportuni approfondimenti presso l'Amministrazione irrogatrice, riservandosi ogni determinazione sia in merito all'ammissibilità della domanda, sia in sede di valutazione complessiva della candidatura);
- Indicazione di eventuali procedimenti penali in corso (in caso positivo, l'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità);
- Idoneità fisica alle mansioni;
- l'eventuale necessità di ausili per lo svolgimento del colloquio, in relazione al tipo di handicap posseduto, ai sensi della L. 104/1992;
- eventuali titoli che danno diritto a preferenza;

La presentazione della domanda non è soggetta all'autentica della sottoscrizione.

Alla domanda dovranno essere **allegate**:

1. copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (nei casi di sottoscrizione autografa della domanda);
2. curriculum professionale datato e sottoscritto (anche con firma digitale), dal quale si evincano gli aspetti professionali e formativi qualificanti rispetto alla professionalità ricercata; in caso di mancata presentazione del curriculum, non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce.

Ai sensi del DPR 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura, nonché nell'allegato curriculum, hanno valore di autocertificazione; in caso di dichiarazioni mendaci e/o uso di atti falsi si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR.

Fermo restando quanto sopra, qualora dal controllo sulle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione risultasse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il

candidato inserito nella graduatoria degli idonei perde lo status conseguente al provvedimento di approvazione della graduatoria.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda, redatta in carta semplice o sul modello allegato al presente Avviso, indirizzata al COMUNE DI SAN PIETRO AL NATISONE – Via Alpe Adria 56 33049 San Pietro al Natisone, dovrà essere presentata entro la data del **04 agosto 2017** mediante una delle seguenti modalità:

- presentazione **diretta** all'Ufficio Protocollo del Comune, negli orari di apertura al pubblico (*dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 13:00; il lunedì e il mercoledì anche dalle 15:00 alle 18:00*); in tal caso farà fede il timbro di ricevuta apposto dall'addetto dell'Ufficio Protocollo al momento della presentazione;
- trasmissione a mezzo servizio postale, mediante **raccomandata con avviso di ricevimento**, indirizzata al COMUNE DI SAN PIETRO AL NATISONE – Via Alpe Adria 56 33049 San Pietro al Natisone. In tal caso, si considerano valide quelle spedite entro la data di scadenza: a tal fine farà fede la data apposta dall'ufficio postale accettante. In ogni caso le domande dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo entro i 5 giorni successivi e consecutivi dalla data di scadenza dell'avviso (non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre tale data).
- invio telematico, **da una casella di posta elettronica**, alla casella istituzionale di posta elettronica certificata del Comune comune.sanpietroalnatisone@certgov.fvg.it come segue:

con allegata la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento;

o in alternativa

con allegato il modulo di domanda nel formato originale o in formato PDF debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale.

Non saranno prese in considerazione le domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

CAUSE FORMALI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione (firma autografa o firma digitale);
- l'omessa presentazione della copia di un documento di riconoscimento (ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale);
- la presentazione o la spedizione della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza.

PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

Per le domande prevenute nel rispetto dei termini di presentazione, debitamente sottoscritte e corredate dalla documentazione richiesta, si provvederà alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione.

Le domande ritenute ammissibili alla procedura saranno valutate dalla Commissione esaminatrice, appositamente nominata ai sensi del vigente Regolamento unico di organizzazione, sulla base dei seguenti elementi (come da art. 117 bis del suddetto Regolamento):

A) VALUTAZIONE DEI TITOLI

punteggio massimo attribuibile 15 punti attribuiti in ragione degli elementi di seguito indicati:

Titoli di studio	3
Titoli di servizio	9
Curriculum	3

- Titoli di Studio

un massimo di 3 punti per il possesso di laurea specialistica o quinquennale in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio ed equipollenti in base al punteggio conseguito: voto 110/110 lode: 3 punti, da 109 a 80: 2 punti, da 79 a 66: 1 punto (punteggi equivalenti in base al nuovo ordinamento)

- Titoli di servizio

un massimo di 9 punti Il servizio valutabile è quello prestato nella pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001. Si tiene conto sia dei rapporti di lavoro a tempo indeterminato che di quelli a tempo determinato tenendo conto:

- a) della varietà di esperienze professionali, con particolare riguardo a quelle assimilabili al posto da ricoprire;
- b) della rilevanza e della durata di dette esperienze;
- c) della formazione culturale tecnica ulteriore rispetto a quella relativa al posto aperto a selezione;
- d) delle pubblicazioni (saggi, articoli, ecc);
- e) delle docenze o altre attività in qualità di relatore.

- Curriculum

un massimo di 3 punti per Titoli di servizio e curriculum professionale: sono valutate le seguenti attività per un massimo di 3 punti:

- possono essere valutati, fino ad 1 punto ciascuno, gli attestati di frequenza a corsi di formazione con valutazione finale nonché le abilitazioni all'esercizio di professioni strettamente relative al posto messo a selezione . Si valuteranno ulteriori titoli anche non attinenti al posto da ricoprire (pubblicazioni, corsi in qualità di docente, ecc.).

È ammesso a sostenere il colloquio un numero di candidati, individuati secondo l'ordine della graduatoria formata con le modalità di cui sopra, pari al quintuplo del numero del posto da ricoprire suddiviso in due graduatorie (compartimentale e intercompartimentale) e comunque tra coloro che hanno riportato un punteggio di almeno **10/15** nella valutazione dei titoli.

B) COLLOQUIO - Punteggio massimo 30 punti

Il colloquio verterà su domande attinenti le materie specifiche dell'Ufficio da ricoprire e sarà finalizzata all'accertamento della professionalità posseduta dai candidati in relazione al corso in concorso, delle conoscenze tecniche e procedurali delle mansioni da svolgere, delle attitudini personali, delle capacità di relazione/comunicazione e delle aspettative lavorative.

La prova di selezione si intende superata con la votazione minima di 24/30 così come previsto dall'art. 117 bis comma 6 del Regolamento Unico di Organizzazione in vigore.

L'elenco dei candidati invitati al colloquio e la data dello svolgimento dello stesso saranno comunicati con un termine di preavviso di almeno tre giorni mediante pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet del Comune di San Pietro al Natisone all'indirizzo: <http://www.comune.sanpietroalnatisone.ud.it>. La pubblicazione dell'avviso è da intendersi a tutti gli effetti convocazione a sostenere il colloquio.

Tra tutti i candidati risultati idonei, saranno formate 2 graduatorie di merito.

La prima graduatoria formata dai dipendenti a tempo indeterminato presso una amministrazione appartenente al comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia. La seconda graduatoria, formata dai candidati appartenenti ad altre pubbliche amministrazioni, sarà utilizzata in subordine alla prima nel caso in cui non fosse possibile coprire tutte o alcune delle posizioni ricercate mediante la mobilità di comparto.

Entrambe le graduatorie saranno formate secondo l'ordine decrescente di punteggio finale ottenuto dai candidati e derivante dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e della votazione conseguita nel colloquio.

Eventuali situazioni di parità nella graduatoria finale saranno definite ai sensi delle vigenti disposizioni legislative in materia di preferenze, come indicate nell'art. 5, quarto e quinto comma, del DPR 487/1994, riportato in allegato al presente Avviso e dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione.

Le graduatorie saranno pubblicate esclusivamente all'Albo Pretorio del Comune di San Pietro al Natisone e sul Sito Internet Istituzionale, assolvendo così qualsiasi obbligo di comunicazione.

DISPOSIZIONI FINALI

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento dirigenziale; successivamente a ciascun partecipante verrà inviata una comunicazione individuale al recapito elettronico indicato nella domanda di partecipazione.

Nei confronti dei candidati risultati vincitori, il Comune di San Pietro al Natisone procederà alla richiesta di nulla osta all'Amministrazione di appartenenza secondo la disciplina specifica di comparto.

In caso di impossibilità di perfezionamento della procedura di mobilità o di rinuncia al trasferimento da parte dei candidati vincitori, si procederà allo scorrimento della graduatoria utilizzando prioritariamente la graduatoria formata da dipendenti appartenenti al comparto unico.

Le graduatorie avranno validità di un anno dall'approvazione.

Ai sensi dell'art. 27 del CCRL 07.12.2006, i dipendenti che transitano, a seguito della mobilità di comparto, al Comune di San Pietro al Natisone, mantengono l'inquadramento tabellare (categoria di appartenenza e posizione economica) dell'ente di provenienza. Per quanto riguarda i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, non appartenenti al comparto unico del Friuli Venezia Giulia, si applicheranno le disposizioni dell'art. 30 comma 2-quinquies del D.Lgs. 165/2001.

Trattandosi di posizione lavorativa a tempo pieno, la partecipazione alla presente procedura presuppone, all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, l'accettazione senza riserve del rapporto a tempo pieno ancorché il dipendente si trovasse in posizione di part time nell'amministrazione di provenienza.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non dare corso alla copertura di uno o più posti oggetto del presente avviso, in assenza di candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili.

Il presente avviso viene pubblicato nel rispetto:

- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006);
- della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000)
- del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003)

Il presente Avviso viene pubblicato sul sito internet del Comune di San Pietro al Natisone www.comune.sanpietroalnatisone.ud.it, e costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i., una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi della L. n. 241/1990 il Responsabile del procedimento è individuato nel Responsabile dell'Area Amministrativa-Finanziaria Roberto Filipig.

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, il Comune si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati, ed a trattare i dati solo per le finalità connesse alla presente procedura.

La procedura di mobilità di cui al presente Avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: pertanto il Comune di San Pietro al Natisone si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento.

San Pietro al Natisone, 10.07.2017

Il Responsabile dell'Area
Amministrativa Finanziaria
Roberto Filipig

(documento firmato digitalmente
ai sensi degli artt. 20-21-24 del D.Lgs. 82/2005)