



COMUNE DI PASIAN DI PRATO

PROVINCIA DI UDINE
UFFICIO AFFARI GENERALI

VIA ROMA, 46 - 33037 PASIAN DI PRATO - TEL. 0432-645951 - FAX 0432-645914
pec: pasian@pec.pasian.it internet: www.pasian.it

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

IL SEGRETARIO COMUNALE

Richiamata la determinazione n. 200/2018 con la quale è stata indetta la procedura di mobilità esterna per la copertura di un posto di istruttore direttivo amministrativo – cat. D;

Visti:

- i Contratti Regionali di Lavoro;
- il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 s.m.i.;
- il D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 s.m.i. e in particolare l'art. 30 e 57;
- la Legge 101/1989;
- la Legge 241 del 07.08.1990 s.m.i.;
- la Legge 68 del 13.03.1999 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- la Legge 104 del 05.02.1992 riguardante il “Diritto dei portatori di Handicap”;
- il D.P.R. 445 del 21.12.2000 s.m.i.;
- il D.Lgs 196 del 30.06.2003 “Codice in materia di trattamento dei dati personali”;
- il D.Lgs 198 del 11.04.2006 “Codice in materia di pari opportunità tra uomini e donne”;
- il D.Lgs 33 del 14.03.2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
- il DPCM 26/6/2015;
- le leggi regionali 18/2015 e 18/2016,

RENDE NOTO

che l'Amministrazione comunale di Pasian di Prato intende procedere alla copertura di un posto di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, cat.D (C.C.R.L. 27.02.2012) da assumere a tempo pieno ed indeterminato, attraverso procedura di mobilità esterna compartimentale disciplinata dall'art.4 c.6 della L.R.12/2014 e s.m.i..

Potranno partecipare alla seguente procedura anche i dipendenti che hanno un rapporto di lavoro a tempo parziale purché dichiarino nella domanda di partecipazione la propria disponibilità ad accettare la trasformazione del posto a tempo pieno a decorrere dalla data di assunzione.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e locale del Friuli Venezia Giulia, in qualità di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO categoria D posizione economica massima D4;
- b) essere in possesso di esperienza professionale, maturata in qualità di dipendente con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di una pubblica Amministrazione del Comparto o altra Pubblica amministrazione, nella categoria D, profilo professionale istruttore direttivo amministrativo (o corrispondente categoria/qualifica/livello e profilo professionale analogo per tipologia di mansioni secondo quanto previsto dal DPCM 26/6/2015), in uno dei seguenti settori di attività:

- a. Segreteria ed affari generali;
 - b. Assistenza e supporto agli organi amministrativi dell'ente;
 - c. Gestione contrattualistica pubblica;
 - d. Gestione del personale (parte giuridica)
- c) essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
 - d) essere in possesso della patente di guida cat. "B" in corso di validità;
 - e) non aver procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso di mobilità;
 - f) non aver subito condanne penali o non aver procedimenti penali pendenti e relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del CCRL FVG 26.11.2004;
 - g) essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e smi;
 - h) essere in possesso del preventivo nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza previsto dall'art. 23, comma 2, della L.R. n. 18/2016.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

La carenza dei suddetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità. Ai candidati esclusi verrà data tempestiva comunicazione al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

ART. 2 MANSIONI

Il vincitore della selezione sarà chiamato, in sede di prima assegnazione, a svolgere le mansioni relative agli adempimenti connessi alle attività e alle competenze dell'Area Amministrativa del Comune.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta libera compilando lo schema allegato al presente avviso di mobilità e debitamente sottoscritta (pena l'esclusione dalla procedura), deve essere indirizzata al Sindaco del Comune di Pasian di Prato, via Roma, 46, 33037 Pasian di Prato (UD), presentata direttamente all'Ufficio del Protocollo o spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o tramite casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo pasian@pec.pasian.it e comunque deve pervenire al protocollo dell'Ente, a pena di esclusione, **ENTRO LE ORE 12.00 DEL GIORNO 30/04/2018** termine ultimo fissato per la presentazione.

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 telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di partecipazione alla procedura gli aspiranti devono dichiarare quanto segue:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito a cui spedire le comunicazioni relative alla procedura, comprensivo di numero telefonico;
- b) titolo di studio posseduto, anno di conseguimento, punteggio e Istituto che lo ha rilasciato;
- c) possesso della patente di guida cat. "B" in corso di validità;
- d) denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, categoria, posizione economica e profilo professionale rivestiti, nonché la data di inquadramento in tali profilo professionale e categoria e mansioni svolte;
- e) esperienza maturata, in qualità di dipendente con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, di una pubblica Amministrazione del Comparto o di altra Pubblica amministrazione, nella categoria D, profilo professionale istruttore direttivo amministrativo (o categoria/qualifica/livello corrispondente e profilo professionale analogo per tipologia di mansioni secondo quanto previsto dal DPCM 26/6/2015), nei settori indicati all'articolo 1, comma 1, lettera b), del presente avviso;

- f) assenza procedimenti disciplinari in corso e di sanzioni disciplinari irrogate negli ultimi due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso e conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale;
- g) assenza di condanne penali subite o procedimenti penali pendenti relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del CCRL FVG 26.11.2004.

ART. 4 - DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA

La presentazione della domanda non è soggetta all'autentica della sottoscrizione. Alla domanda dovranno essere allegate:

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto, utilizzando preferibilmente il formato europeo;
- preventivo nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza previsto dall'art. 23, comma 2, della L.R. n. 18/2016

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae e professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato lo stesso decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).

ART. 5 - REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il concorrente viene invitato dall'Ufficio del Personale a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

Non è sanabile e comporta comunque l'esclusione dalla procedura l'omissione nella domanda:

- a) del cognome e nome;**
- b) della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;**
- c) della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;**
- d) della presentazione fuori termine della domanda di partecipazione;**
- e) della mancanza del curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto.**

ART. 6 – PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

La selezione dei candidati avverrà per titoli e colloquio.

A tal fine, a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 45 punti, così ripartiti:

- max 15 punti per titoli di studio e curriculum professionale;
- max 30 punti per colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 24/30.

Per quanto concerne la valutazione dei titoli di studio e del curriculum professionale, si procederà come segue:

- **TITOLI DI STUDIO:** il punteggio massimo attribuibile è pari a **3 punti**, come di seguito specificato:
 - punti 1 per ogni titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale e qualora il possesso di tale titolo non sia richiesto quale requisito per partecipare alla selezione.
- **CURRICULUM PROFESSIONALE:** sono valutate le seguenti attività per un massimo di **12 punti**:

- punti 1,2 per ogni anno di servizio (punti 0,1 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) del posto da ricoprire;
- punti 2,4 per ogni anno di servizio (punti 0,2 ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) e con svolgimento dell'attività lavorativa nello stesso o in analogo servizio rispetto a quello del posto da ricoprire.

Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

Riguardo al COLLOQUIO, esso sarà effettuato alla presenza di una Commissione appositamente nominata e sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da coprire. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- preparazione giuridica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione.

I colloqui si svolgeranno preso la sala Commissioni, sita al Primo Piano del Palazzo comunale sito a Pesian di Prato in via Roma n. 46, IL GIORNO 04.05.2018 A PARTIRE DALLE ORE 10.00. Tale indicazione assolve fin d'ora qualsiasi obbligo di comunicazione agli interessati. La mancata presentazione al colloquio verrà considerata come rinuncia alla mobilità.

ART. 7 - APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO E DEI VINCITORI, ASSUNZIONE IN SERVIZIO E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria finale della selezione, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati (dato dalla somma del punteggio attribuito ai titoli di studio e al curriculum professionale e del voto riportato nel colloquio).

La graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio e sul sito web istituzionale del Comune; tali pubblicazioni assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione.

Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRL FVG del personale del comparto unico vigente al momento dell'assunzione, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico già acquisiti nell'ente di provenienza fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Nel caso in cui il vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, si potrà dar luogo al trasferimento a seguito della presente procedura di mobilità solo qualora lo stesso accetti di trasformare il rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno. In caso di impossibilità di perfezionare le procedure di mobilità o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria. Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

Il Comune di Pesian di Prato si riserva comunque all'esito della procedura di procedere o meno all'assunzione del vincitore a seguito di nuove valutazioni organizzative o in caso di indisponibilità assunzionali sopravvenute.

ART. 8 - PROROGA, RIAPERTURA TERMINI, RINVIO

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione. Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna.

Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio on line e sul sito internet del comune di Pesian di Prato, sul sito della regione FVG al seguente link <http://www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/MODULI/avvisi-mobilita/>, fino al 30.04.2018.

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006).

Ai sensi del D.Lgs.vo nr. 196/2003, i dati personali dei candidati saranno trattati dal Comune di Pesian di Prato esclusivamente ai fini della procedura di mobilità in oggetto.

Si rende noto che tutte le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune di Pesian di Prato prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

Il presente avviso costituisce a ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Pasian di Prato, 06.04.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to dott. Angela Spanò