

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO INDETERMINATO CAT. B"COLLABORATORE AMMINISTRATIVO" PER L'AREA TECNICO- MANUTENTIVA

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTI:

- il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi in vigore;
- i vigenti CCRL del Comparto Unico non dirigenti Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
- Legge Regionale 9 dicembre 2016 n. 18 ed in particolare gli articoli 20 e 23;
- il D.lgs. 165/2001 e s.m.i. ed in particolare l'art. 30;
- il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.
- l'art.4, commi 6 e 7 della L.r. 12/2014;

RICHIAMATI i seguenti atti:

- la deliberazione della Giunta comunale di data n.42/2017 avente ad oggetto "*Approvazione Piano triennale di fabbisogno del personale anni 2018 -2020*";
- la deliberazione della Giunta comunale di data n.3/2018 avente ad oggetto "*Piano triennale di fabbisogno del personale anni 2018 -2020. Aggiornamento*";
- la deliberazione della Giunta comunale di data n.3/2018 avente ad oggetto "*Piano triennale di fabbisogno del personale anni 2018 -2020. Aggiornamento*";
- la deliberazione del Consiglio Comunale n.11 del 27.02.2018 con la quale è stato approvato il *Bilancio di previsione 2018-2020,la relativa nota integrativa e l' aggiornamento del DUP 2018-2020*";
- la deliberazione della Giunta comunale di data 16.10.2018 avente ad oggetto "*Approvazione modifica Piano triennale di fabbisogno del personale anni 2018 -2020*";

RENDE NOTO

che il Comune di Capriva del Friuli ricerca, attraverso la procedura di mobilità esterna nell' Ambito del Comparto Unico del Pubblico Impiego regionale del Friuli Venezia Giulia, **n. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. GIURIDICA B, da assumere a tempo pieno ed indeterminato presso l'Area Tecnico-manutentiva.**

1. PROFILO DELLA POSIZIONE

Il dipendente sarà chiamato a svolgere funzioni di supporto all'area Tecnico manutentiva, con utilizzo di software gestionali forniti Insiel per l'inserimento di dati.

A titolo esemplificativo le attività richieste saranno le seguenti:

- Attività di visura fatturazione elettronica (applicativo SDifatture);
- Supporto alla stesura, gestione e pubblicazione di deliberazioni, determine, ordinanze e decreti con l'utilizzo del sistema Ad Web;
- Supporto alla gestione Albo Pretorio on line.
- Supporto all'aggiornamento del sito internet istituzionale (Typo 3);
- visure catastali SISTER
- inserimento dati pratiche edilizie nell'applicativo ALICE.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Alla selezione possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato delle amministrazioni del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia – (art. 127, comma 1 L. R. 13/98, di seguito denominato Comparto Unico) con inquadramento nella **cat. B**;
2. essere in possesso del diploma di scuola secondaria di primo grado;
3. essere in possesso di un'anzianità di servizio a tempo indeterminato di almeno 3 (**tre**) anni di servizio attivo maturata nella medesima categoria giuridica con svolgimento di mansioni e attività assimilabili a quelle indicate nel presente bando al punto 1 – profilo della posizione;
4. assenza di procedimenti disciplinari in corso ed assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale irrogate negli ultimi due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
5. assenza di condanne e di procedimenti penali in corso connessi a reati che possono impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ai sensi delle vigenti norme in materia;
6. essere in possesso della patente di guida in corso di validità cat. B;
7. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire.
8. essere in possesso del **nulla osta preventivo** incondizionato, per il trasferimento presso altre pubbliche amministrazioni mediante mobilità volontaria da parte del proprio Ente di appartenenza.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione e mantenuti al momento dell'assunzione.

La carenza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

3. DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato, ovvero domanda che riproduca tutti i contenuti del suddetto modello, debitamente sottoscritta, **corredata da fotocopia di un documento valido d'identità**, indirizzata al Comune di Capriva del Friuli, dovrà **pervenire** all'Ufficio Protocollo di Piazza Vittoria n. 3 unitamente a curriculum formativo e professionale **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 12:00 del 02.11.2018** con una delle seguenti modalità:

1. **consegnata a mano direttamente presso il Comune di Capriva del Friuli** all'Ufficio Protocollo - Piazza Vittoria n.3 (in questo caso la data di consegna è stabilita e comprovata dal timbro di ricezione apposto dall'ufficio; orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 13.00, martedì e giovedì anche dalle 17.00/18.00);
2. **spedita mediante raccomandata con avviso di ricevimento;**
3. **inviata tramite posta elettronica certificata alla casella di posta elettronica certificata - PEC: comune.caprivadelfriuli@certgov.fvg.it** (farà fede la data e l'ora della notifica dell'avvenuta consegna del messaggio) - in questo caso le domande sono valide (art. 65 D. Lgs. 82/2005 e art. 38 D.P.R. 445/2000):
 - se sottoscritte mediante firma digitale;
 - se sono presentate allegando (acquisiti sotto forma di immagine) il modulo della domanda sottoscritta con firma autografa e trasmesse unitamente a copia di un valido documento di identità;
4. **inviata alla casella di posta certificata - PEC: comune.caprivadelfriuli@certgov.fvg.it** con invio **da un indirizzo posta elettronica non certificato del candidato**; in tal caso la spedizione non ha valore legale di raccomandata con ricevuta di ritorno, il candidato non ha un riscontro della spedizione e pertanto fa fede la data di ricezione nella casella di posta dell'amministrazione; in questo caso le domande sono valide (art. 65 D. Lgs.82/2005 e art. 38 D.P.R. 445/2000):

- se sottoscritte mediante firma digitale;
- se sono presentate allegando (acquisiti sotto forma di immagine) il modulo della domanda sottoscritta con firma autografa e trasmesse unitamente a copia di un valido documento di identità.

Si precisa che non sarà presa in esame alcuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita a mezzo raccomandata A/R. e che pertanto le domande pervenute oltre i termini suddetti saranno escluse dalla procedura di selezione.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di ammissione andranno dichiarati:

1. cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale;
2. residenza e, se diverso, recapito per l'invio delle comunicazioni riguardanti la procedura;
3. numero telefono fisso, numero telefono mobile, indirizzo e-mail;
4. il proprio indirizzo di posta elettronica certificata personale, se posseduto;
5. denominazione dell'Amministrazione di appartenenza;
6. titolo di studio posseduto con indicazione dell'anno di conseguimento e relativa votazione. Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, devono essere indicati gli estremi del provvedimento di equipollenza, di riconoscimento o di equiparazione al corrispondente titolo italiano;
7. decorrenza dell'inquadramento giuridico con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella categoria B;
8. possesso di un'anzianità di servizio di almeno 3 (**tre**) anni di servizio attivo a tempo indeterminato nella medesima categoria giuridica B, con svolgimento di mansioni e attività assimilabili a quelle indicate nel presente bando al punto 1 in "Profilo della posizione";
9. assenza di procedimenti disciplinari in corso ed assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale irrogate negli ultimi due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
10. assenza di condanne e di procedimenti penali in corso connessi a reati che possono impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ai sensi delle vigenti norme in materia;
11. patente di guida posseduta;
12. di possedere l'idoneità senza alcuna limitazione anche di carattere temporaneo alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e smi;
- 13 di essere in possesso del nulla osta al trasferimento preventivamente rilasciato dal proprio Ente di appartenenza;
14. accettazione incondizionata di tutte le norme, delle modalità di partecipazione e comunicazione contenute nel presente avviso.

Alla domanda dovranno essere **allegati**:

1. copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (l'allegazione non è necessaria per i casi di sottoscrizione della domanda a mezzo firma digitale);
2. curriculum formativo e professionale, utilizzando preferibilmente il formato europeo - **datato e sottoscritto**; in caso di mancata presentazione del curriculum non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum formativo 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, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).

Ai candidati esclusi verrà data tempestiva comunicazione scritta al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione oppure in modalità telematica al proprio indirizzo di posta elettronica certificata dichiarato nella domanda. In alternativa alle citate modalità di trasmissione, le comunicazioni personali, per i motivi e agli effetti di cui al precedente periodo, potranno essere inviate all'indirizzo e-mail semplice (posta elettronica non certificata) qualora il candidato dichiari espressamente la propria volontà in tal senso nella domanda di partecipazione alla selezione.

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il concorrente sarà invitato a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione. Qualora, per la ristrettezza dei termini non risultasse possibile la produzione e/o la verifica degli elementi richiesti per il perfezionamento dell'istruttoria, il candidato sarà ammesso al colloquio con riserva subordinando il risultato della procedura di mobilità all'esito della verifica citata.

Sono considerate irregolarità non sanabili e comportano comunque l'esclusione dalla procedura quelle di seguito elencate:

- a) mancata indicazione nella domanda di ammissione del cognome e nome;
- b) mancata sottoscrizione della domanda (autografa o digitale);
- c) omessa presentazione della copia di un documento di identità (salvi i casi di sottoscrizione della domanda a mezzo firma digitale)
- d) presentazione della domanda oltre il termine indicato, anche se spedita a mezzo raccomandata.

4. PROCEDURA E SELEZIONE DEI CANDIDATI

I candidati le cui domande risulteranno ammissibili saranno valutati da una Commissione esaminatrice appositamente nominata. A ciascun candidato ammesso alla procedura è attribuibile un punteggio di massimo complessivo di punti 40 (quaranta) così ripartito:

Valutazione colloquio	30 (trenta) punti
Valutazione titoli e curriculum	10 (dieci) punti

La commissione esaminatrice effettuerà quindi due tipologie di valutazione:

A) DEI TITOLI E CURRICULUM PROFESSIONALE

Il curriculum sarà valutato secondo i seguenti criteri:

Titoli di studio: il punteggio massimo attribuibile è pari a 1,60 punti, come di seguito specificato

- punteggio massimo di 0,80 punti per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso alla presente procedura di mobilità, purchè attinente alla professionalità correlata al profilo professionale ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;

- punti 0,80 per l'eventuale possesso di titolo di idoneità a seguito di partecipazione a specifico corso di formazione e qualificazione previsto dall'art. 1 c. 159 della legge 27.12.2006 n. 296.

Titoli di servizio: sono valutati i periodi di servizio per un massimo di 7,2 punti

- punti 1,2 per ogni anno di servizio prestato (punti 0,1 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) ulteriore rispetto a quello richiesto come requisito, presso Pubbliche Amministrazioni, sia a tempo determinato che indeterminato, con collocazione nella medesima categoria.

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

Curriculum professionale e formativo: viene valutato per un massimo di 1,20 punti prendendo in considerazione:

- corsi di formazione o aggiornamento, diversi da quello previsto dall'art. 1 c. 159 L. 296/2006, di durata superiore ad una giornata frequentati nell'ultimo quinquennio ed attinenti il ruolo da ricoprire; nel curriculum andranno specificate le date di svolgimento dei corsi, in difetto non si procederà ad alcuna valutazione.

B) DEL COLLOQUIO

Il colloquio sarà finalizzato all'accertamento delle attitudini, delle sopra descritte conoscenze specialistiche e delle competenze specifiche ritenute necessarie in relazione alle mansioni e attività *assimilabili a quelle indicate nel presente bando al punto 1 "Profilo della posizione"*, tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- conoscenza delle norme in materia di ordinamento degli enti locali;
- esperienza nella predisposizione e redazione di atti e provvedimenti amministrativi;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- attitudine allo svolgimento delle mansioni e motivazione alla partecipazione alla procedura.

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

La Commissione, prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i criteri di valutazione dei colloqui e dei curricula rendendolo noto ai candidati presenti prima del colloquio.

I colloqui si svolgeranno secondo l'ordine di protocollazione delle domande di arrivo dei candidati ammessi.

I candidati a cui non verrà comunicata l'esclusione dovranno presentarsi al colloquio il giorno **12 NOVEMBRE 2018 ore 12.00** presso la sede municipale di Capriva del Friuli (Gorizia), Piazza Vittoria n. 3.

Il concorrente che non si presenti al colloquio, munito di un valido documento d'identità nel giorno ed orario stabiliti, verrà considerato rinunciataro ed escluso dalla procedura

Le pubblicazioni sul sito istituzionale dell'Ente hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

5. APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO DEI VINCITORI 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. La graduatoria verrà pubblicata all'Albo pretorio del Comune e sul sito internet del Comune di Capriva del Friuli.

A parità di punteggio avrà la precedenza il candidato con la maggiore anzianità di servizio. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti e assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione. Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRLFVG 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 a 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.

6. PROROGA, RIAPERTURA TERMINI, RINVIO

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Capriva del Friuli, né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto all'assunzione.

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 compartimentale.

7. TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare si informa che, secondo quanto stabilito dal Regolamento UE 2016/679 del 27.04.2016, i dati personali dei candidati di cui alla presente procedura saranno trattati soltanto per lo svolgimento delle attività di gestione della procedura di mobilità e per la successiva eventuale instaurazione del rapporto di lavoro. I dati elaborati con strumenti informatici vengono conservati in archivi informatici e cartacei. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione. Ogni candidato può accedere ai dati che lo riguardano e può rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge ed esercitare il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi illegittimi. I dati personali potranno essere resi noti ai titolari del diritto di accesso, secondo le norme poste dalla citata normativa sulla protezione dei dati personali.

8. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso viene pubblicato nel rispetto:

- a) del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006);
- b) della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- c) del Codice in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679);
- d) dei vigenti CCRLL.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate e costituisce preventivo assenso da parte del candidato al trasferimento presso il Comune di Capriva del Friuli.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione. Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio on line fino alla sua scadenza e sul sito della regione FVG al seguente link <http://www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/MODULI/avvisi-mobilita/>.

Il Responsabile del Procedimento: dott. Gianluigi SAVINO – 0481 80032, e-mail: protocollo@comune.caprivadelfriuli.go.it)

Capriva del Friuli, 16 ottobre 2018