PROT. 14430 Pasian di Prato 06 NOV. 2014

AVVISO DI MOBILITA' ALL'INTERNO DEL COMPARTO UNICO REGIONALE ED IN SUBORDINE INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" – CAT. C - AREA AMMINISTRATIVA - SERVIZI AMMINISTRATIVI E COMMERCIO - A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto l'art. 4 della L.R. n. 12 del 24.06.2014;

Visto l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Visto l'art. 7 comma 6 del D.L. n. 101/2013 convertito nella L. n. 125/2013;

Visto il Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione G.C. n. 61 del 17.03.2008 e s.m.i;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 153 del 28.10.2014, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: " modifica deliberazione giuntale n. 126 del 09/09/2014 Piano triennale fabbisogno del personale.";

Richiamata la deliberazione giuntale n. 160 del 03.11.2014 con la quale si approva il presente bando;

rende noto

che ai sensi delle disposizione normative vigenti, Legge Regionale n. 12/2014 (Misure urgenti per le autonomie locali) art. 4, è indetta una procedura di mobilità esterna per la copertura di un posto a tempo indeterminato e pieno di Istruttore Amministrativo - categoria C del C.C.R.L del 27.02.2012, presso l'Area Amministrativa - Servizi Amministrativi e commercio - del Comune di Pasian di Prato.
Pur essendo il presente procedimento aperto a tutti i dipendenti pubblici degli enti di cui all'art. 1 comma 2 del Decreto Legislativo 165/2001, in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 comma 6 della legge regionale n. 12/2014, la selezione verrà svolta in via prioritaria tra i candidati già dipendenti di enti del comparto unico regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia.
Solo qualora tale selezione abbia esito negativo, si procederà alla selezione degli altri candidati appartenenti a diverso comparto.

MODALITA' DI ASSUNZIONE

L'art. 37 del C.C.R.L. 01.08.2002 prevede che "*Al personale proveniente da altri enti del comparto a seguito di processi di mobilità resta attribuita la posizione economica conseguita nell'amministrazione di provenienza, che, comunque, grava sul fondo di cui all'art. 20.*"

MANSIONI

Il vincitore della selezione dovrà svolgere le mansioni tipiche del personale di cat. C con riguardo alla struttura di assegnazione (Area amministrativa Servizi amministrativi e commercio) del tipo di quelle di seguito indicate a titolo puramente esemplificativo:
- servizi amministrativi correlati alla segreteria comunale (preparazione di delibere, determine, verbali e contratti);
- gestione personale comunale- parte giuridica;
- gestione servizi scolastici.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Alla selezione possono partecipare i dipendenti, che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione della domanda, risultino:

1. **Per i soli dipendenti di enti a cui si applica il C.C.R.L. del personale non dirigenziale del Comparto Unico F.V.G.:** essere dipendenti a tempo indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia (art. 127 comma 1 della L.R. 13/1998, di seguito denominato Comparto Unico), con inquadramento nella categoria giuridica C e con profilo professionale di istruttore amministrativo o equivalente per tipologia di mansioni (a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria);

2. **Per i dipendenti di altri enti non appartenenti al Comparto Unico F.V.G.:** essere dipendenti a tempo indeterminato con contratto di lavoro presso una Pubblica Amministrazione rientrante nell'ambito di applicazione dell'art. 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001 con inquadramento giuridico in categorie assimilabili alla cat. C del C.C.R.L. del Personale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia che, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, vengono di seguito descritte:
   - Comparto (nazionale) Regioni – Autonomie Locali: categoria C
   - Comparto Sanità: categoria C del personale tecnico
   - Comparto Ministeri: seconda area - categoria B2
   - Comparto Enti Pubblici non economici: area B – cat. B2

   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);
3. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni: in tal senso il Comune sottoporrà ad accertamento sanitario il candidato eventualmente individuato;
4. di essere in possesso del diploma di scuola secondaria superiore di II grado quinquennale;
5. essere in possesso di una adeguata esperienza, almeno biennale, nei servizi di segreteria ed affari generali;
6. di essere in possesso di patente di categoria B;
7. di non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni procedenti la data di pubblicazione del presente avviso di mobilità o non avere procedimenti disciplinari in corso;
8. di non aver subito condanne penali o non aver procedimenti penali relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del C.C.R.L. 26.11.2004.

La carenza di quanto richiesto nei punti da 1 a 8 (l'idoneità fisica di cui al punto 4 verrà accertata preliminarmente alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro) comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato sub. lett. A), debitamente sottoscritta, pena l'automatica esclusione alla procedura, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Pasian di Prato – Via Roma 46/48 – 33037 Pasian di Prato, **entro le ore 12.00 del giorno 28/11/2014.**

Si considerano prodotte in tempo utile le domande:

- Spedite mediante raccomandata con avviso di ricevimento entro la suddetta data. A Tal fine farà fede il timbro postale e la data dell'ufficio postale accettante. **La presentazione o la spedizione della domanda di ammissione oltre il suddetto termine comportano l'esclusione della procedura, così come la mancata allegazione di valido documento di identità del sottoscrittore.**
- Consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune entro la data di scadenza del bando;
- Inviate tramite PEC (posta elettronica certificata) sempre entro la scadenza prevista. **Il candidato solo in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata** potrà inviare la domanda di partecipazione con tutti gli allegati previsti alla casella di posta elettronica certificata del Comune: pasian@pec.pasian.it . A tal fine si specifica che utilizzando la PEC **la sottoscrizione della domanda di ammissione alla procedura non è necessaria**, in quanto l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata di cui all'art. 16 – bis del D.L. n. 185/2008.

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

La domanda di ammissione, come da fac-simile allegato, dovrà essere sottoscritta con firma autografa, ad eccezione per l'invio tramite PEC, **pena la non ammissione** e andranno dichiarati i seguenti dati:

- nome e cognome;
- codice fiscale;
- data e luogo di nascita;
- residenza e, se diverso, recapito per l'invio delle comunicazioni riguardanti la procedura;
- denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, profilo professionale, inquadramento giuridico, con l'indicazione della posizione economica e data di assunzione a tempo indeterminato;
- titolo di studio posseduto, anno di conseguimento e istituto scolastico che lo ha rilasciato;
- idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni;
- essere in possesso di una adeguata esperienza, almeno biennale, nei servizi di segreteria ed affari generali attestabile nel curriculum professionale;
- di non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni procedenti la data di pubblicazione del presente avviso di mobilità o non avere procedimenti disciplinari in corso;
- di non aver subito condanne penali o non aver procedimenti penali relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del C.C.R.L. 26.11.2004;
- possesso della patente di categoria B;
- la disponibilità alla sottoscrizione di un contratto di lavoro a tempo pieno;
- l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso.

Alla domanda dovranno **essere allegate:**

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- curriculum professionale datato e sottoscritto (in caso di mancata presentazione del curriculum o di mancata sottoscrizione dello stesso, non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce).

Le dichiarazione 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 art. 43 e 46 del D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorierà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R.. Si ricorda che ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 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 dell'eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R.).

AMMISSIONE DEI CANDIDATI.

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il concorrente sarà invitato dall'Ufficio del Personale a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

Le domande ritenute ammissibili alla procedura saranno valutate dalla Commissione esaminatrice, appositamente nominata dalla Giunta comunale (in analogia con l'art. 75 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi) sulla base della valutazione dei curricula presentati e di un colloquio conoscitivo sulle esperienze formative e professionali svolte.

La valutazione del curriculum e del colloquio si esplicherà in un punteggio complessivo espresso in sessantesimi. I criteri di valutazione del curriculum e del colloquio saranno definiti dalla Commissione nell'incontro della prima seduta.

A colloqui ultimati la Commissione stilerà una graduatoria definitiva di merito. La Commissione avrà anche la facoltà di esprimere, a suo insindacabile giudizio, l'inidoneità dei candidati a ricoprire il posto.

Ai sensi della L. 104/1992, i concorrenti dovranno specificare nella domanda di partecipazione – in relazione al tipo di handicap posseduto – l'eventuale necessità di ausili per lo svolgimento del colloquio.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà comunicato **entro il giorno 05/12/2014** mediante pubblicazione di un avviso all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul sito Internet del Comune di Pasian di Prato, all'indirizzo www.pasian.it/ (Pasian di Prato on line - Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso). Sarà cura di ogni candidato accertare la propria ammissione attraverso il citato sito.
Tale pubblicazione assolve qualsiasi obbligo di comunicazione.

SVOLGIMENTO DELLA PROVA COLLOQUIO

ALLE ORE 09.00 DEL GIORNO 09/12/2014

PRESSO IL COMUNE DI PASIAN DI PRATO
VIA ROMA, 46/48
SALA CONSILIARE

I candidati convocati sono tenuti a presentarsi nella sede e nella data indicati nell'avviso, muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione verrà considerata come rinuncia di mobilità.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il candidato primo classificato verrà assunto dal Comune di Pasian di Prato mediante cessione di contratto di lavoro e sarà invitato e sottoscrivere per accettazione la lettera di cessione conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata, cosi come previsto dall'art. 30 del D. Lgs 165/2001 e s.m.i.

Nel caso in cui non intervenisse un accordo con l'Amministrazione cedente, troverà comunque applicazione l'art. 4 comma 6 della L.R. 12/2014, ove si prevede che il trasferimento del personale non può avvenire prima che siano decorsi novanta giorni dalla comunicazione all'Amministrazione di appartenenza dell'individuazione del dipendente vincitore. Per il restante personale il trasferimento è subordinato al rilascio del prescritto nulla osta dell'amministrazione di appartenenza.

Il soggetto vincitore potrà usufruire nell'ente di acquisizione (Comune di Pasian di Prato) esclusivamente delle ferie maturate nell'ente di provenienza e non godute nel rispetto dei termini fissati dalla normativa contrattuale vigente.

Qualora il candidato vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, egli potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).
Trattandosi nel caso in esame di una cessione del contratto, il vincitore è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.
La graduatoria finale, approvata con apposito atto del Titolare di Posizione Organizzativa dell'Ufficio Personale, è pubblicata sul sito internet istituzionale, assolvendo in tal modo ad ogni tipo di comunicazione.

NORME FINALI E DI RINVIO

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: il Comune di Pasian di Prato, pertanto, si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione, di revocare, sospendere o prorogare in qualsiasi fase del procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente.
In ogni caso l'assunzione è subordinata al rispetto dei vincoli imposti dalla normativa nazionale e regionale in materia.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.
Il presente bando verrà pubblicato per 20 giorni all'Albo Pretorio on line del Comune di Pasian di Prato e nel sito ufficiale all'indirizzo www.pasian.it **(Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso) e sul sito della Regione F.V.G.**

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

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 (D.P.R. 445/2000)*
- del C.C.R.L. 07.12.2006

Il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione sono visionabili e scaricabili visitando il sito internet del Comune di Pasian di Prato all'indirizzo www.pasian.it *(Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso).*

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'Ufficio Personale al numero 0432/645950 (responsabile del procedimento Dott.ssa Anna Tarasco) nelle seguenti giornate:

il lunedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00;
il martedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00.

Pasian di Prato, 06 NOV. 2014

IL SEGRETARIO GENERALE
Tarasco dott. Anna

COMUNE DI PASIAN DI PRATO (UDINE)

All'Amministrazione Comunale di
PASIAN DI PRATO (UD))
Via Roma 46/48

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (Prov._____) il _____, residente a _____ in Via _____ tel._____, codice fiscale _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione mediante mobilità esterna nell'ambito del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia ed in subordine intercompartimentale, per la copertura a tempo indeterminato ed a tempo pieno di n. 1 posto vacante di istruttore amministrativo (cat. C) presso il Comune di Pasian di Prato.

A tal fine, consapevole delle conseguenze penali cui va incontro in caso di dichiarazione mendace, dichiara sotto la propria responsabilità:

1. di essere in possesso del seguente titolo di studio:
diploma di _____ conseguito in data _____presso _____ ;
se si tratta di titolo di studio conseguito all'estero: equipollenza Sì □ No □
ovvero laurea in _____ conseguita in data _____presso _____ ;
se si tratta di titolo di studio conseguito all'estero: equipollenza Sì □ No □
2. di essere dipendente del _____con inquadramento nella categoria _____ posizione economica _____ con decorrenza dell'assunzione a tempo indeterminato dal _____ e di ricoprire il seguente profilo professionale:
_____

3. di essere idoneo fisica allo svolgimento delle mansioni;

4. di essere in possesso di una adeguata esperienza, almeno biennale, nei servizi di segreteria ed affari generali attestabile nel curriculum professionale;

5. di non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni procedenti la data di pubblicazione del presente avviso di mobilità o non avere procedimenti disciplinari in corso;

6. di non aver subito condanne penali o non aver procedimenti penali relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del C.C.R.L. 26.11.2004;

7. di essere in possesso della patente di categoria B;

8. di essere disponibile alla sottoscrizione di un contratto di lavoro a tempo pieno;

9. di accettare senza condizioni le norme contenute nel presente avviso.

Dichiara altresì di autorizzare il Comune di Pasian di Prato al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni.

Dichiara infine di volere ricevere tutte le comunicazioni in merito al presente concorso presso l'indirizzo di seguito indicato, impegnandosi a comunicare tempestivamente, nelle modalità previste per la presentazione della domanda, le eventuali variazioni del recapito sopra indicato che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della presente domanda:
_____
_____

Allega alla presente domanda:
1. curriculum vitae formativo e professionale;
2. fotocopia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore

Data _____

Firma _____