



COMUNE DI MANZANO

Servizio PERSONALE

DETERMINAZIONE N. 13 del 07-05-2019

Oggetto: AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE TECNICO" (CAT. C POS.ECONOMICA MAX C5) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA (SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che con Decreto sindacale prot. nr. 7986 del 31 maggio 2018 il sottoscritto segretario comunale è stato nominato responsabile di Posizione Organizzativa, del Servizio Tributi, Cultura, Turismo e Personale ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dell'art. 50, comma 10, e art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, nonché del vigente C.C.N.L.;

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale nr. 10 del 25 febbraio 2019, esecutiva, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2019/2021;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 4 marzo 2019, esecutiva, con cui si approvava il PEG e il Piano delle performance per il triennio 2019-2021;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale nr.10 del 21-01-2019, esecutiva, di approvazione del piano del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021;

Visto che le previsioni di assunzione per il 2019 si sostanziano nella copertura, con le procedure previste dalla vigente normativa, dei posti che si renderanno vacanti per collocamento in quiescenza per raggiunti limiti di servizio e/o per altre disposizioni previste dalla normativa vigente;

Dato atto che con decorrenza 1° agosto 2019 si renderà vacante un posto di Istruttore Tecnico categoria C, posizione economica max C5 – Area Tecnica (Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata) a seguito di collocamento a riposo per pensione anticipata “quota 100”; come accertato con determinazione nr. 10 del 15.04.2019;

Ritenuto necessario provvedere alla sostituzione mediante le forme previste dall'articolo 20 della Legge Regionale 9 dicembre 2016, nr. 18 e s.m.i. con la mobilità di comparto o in caso di esito negativo con mobilità intercompartimentale o procedure selettive conformi ai principi dell'art. 26 della citata L.R.18/2016;

Accertato, sul sito della Regione Friuli Venezia Giulia Sezione Comparto Unico - Personale in

eccedenza, che non risultano dipendenti del comparto unico regionale collocati in disponibilità (artt. 33-34 e 34 bis del D.Lgs. nr. 165/2001);

Dato atto che nell'organico del Comune di Manzano non risultano situazioni di soprannumero o comunque di eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente come accertato con deliberazione della Giunta comunale nr.9 del 21-01-2019, e che nel corso del corrente anno non dovranno essere avviate procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti;

Richiamato il combinato disposto degli artt. 19, comma 4) - 20, comma 1, lettera b) e 23 della citata Legge Regionale 9 dicembre 2016, nr. 18 i quali, in merito alle mobilità di comparto prevedono:

-le amministrazioni procedono, direttamente o tramite l'Ufficio unico, mediante la pubblicazione di un avviso, al fine di acquisire le istanze dei dipendenti interessati, in cui sono indicati i posti che si intendono ricoprire, la posizione economica attribuibile sulla base delle disponibilità della singola amministrazione, i requisiti e le competenze professionali da possedere. L'avviso, in ogni caso, è pubblicato nell'apposita sezione del sito Internet della Regione a cura dell'Ufficio unico:

- ai fini del trasferimento del personale è richiesto il nulla osta dell'amministrazione di appartenenza.

- il personale assunto mediante procedura selettiva o trasferito mediante mobilità, non può ottenere trasferimenti per mobilità prima che siano trascorsi tre anni dall'assunzione o dal trasferimento, fatto salvo il caso in cui vi sia l'accordo tra le amministrazioni interessate.

- il personale trasferito mantiene la posizione giuridica ed economica, con riferimento alle voci del trattamento economico fondamentale, compresi la retribuzione individuale di anzianità e il maturato economico, in godimento all'atto del trasferimento, nonché l'anzianità di servizio maturata.

Richiamata la legge regionale n. 18/2015 come modificata ed integrata dall'articolo 10 dalla legge regionale n. 24/2016 "Legge collegata alla manovra di bilancio 2017-2019" che fissa nella media del triennio 2011-2013 il periodo cui fare riferimento per gli anni 2016, 2017 e 2018 ai fini del contenimento della spesa di personale, con le precisazioni previste dalla legge regionale nr. 33/2015;

Dato atto che questo Ente non versa in situazioni strutturalmente deficitarie, che risulta in equilibrio di bilancio, secondo i criteri ministeriali e presenta un avanzo di amministrazione come risulta dall'ultimo rendiconto approvato, anche a seguito del riaccertamento straordinario dei residui ai sensi del D.Lgs. 118/2011;

Ritenuto pertanto di procedere alla copertura di un posto di Istruttore Tecnico cat. C pos. Economica max C5 con una procedura di mobilità compartimentale;

Dato atto che sono stati rispettati i vincoli di contenimento della spesa di personale e i limiti assunzionali previsti dalla vigente normativa regionale, e che le risorse di parte stabile del fondo per lo sviluppo delle risorse umane e della produttività garantiscono la copertura del posto di categoria C, posizione economica max. C5 profilo professionale Istruttore Tecnico – a tempo pieno ed indeterminato;

Ritenuto, pertanto necessario attivare la procedura di mobilità interna al Comparto Unico per la copertura di un posto di Istruttore Tecnico, categoria C) posizione economica max. C5) da assegnare all'Area Tecnica (Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata);

Visti :

- l'allegato avviso di mobilità e ritenuto di approvarlo quale parte integrante della presente

Atto prodotto da sistema informativo automatizzato (L. 82/2005 e s.m.i)

- determinazione, dando atto del suo valore di “lex specialis” sia per quanto riguarda i requisiti di accesso sia per quanto riguarda le modalità di valutazione delle domande;
- schema di domanda di partecipazione,
 - schema di curriculum vitae e professionale;

Dato atto che, con la sottoscrizione del presente atto, si attesta contestualmente la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e, pertanto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica dello stesso ai sensi di quanto previsto dall'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;

Atteso che il Responsabile del Servizio Finanziario UTI Natisone - “*polo 3*” (Manzano, Prepotto) ha attestato che è stato effettuato il controllo contabile e, pertanto, ha rilasciato parere favorevole in ordine alla regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del presente atto, come da dichiarazione resa in calce al presente atto;

Dato atto che a seguito di opportuna verifica, ai sensi dell'art. 6 bis della legge n°241/1990, introdotto dall'art. 1 comma 41 della legge n. 190/2012, e dell'art. 42 del D.Lgs. n°50/2016, non si ravvisano situazioni di conflitto di interesse, neanche potenziale, in capo al Titolare di Posizione Organizzativa;

Visto il D.Lgs. 118/2011 recante disposizioni in materia di armonizzazione contabile ed in particolare il principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria, Allegato A/2;

Visti :

- lo Statuto comunale;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, nr. 267
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, nr. 165
- le LL.RR. 12/2014, 18/2015, 33/2015;
- la Legge Regionale 9 dicembre 2016, nr. 18 “Disposizione in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale”
- i vigenti CCRL del lavoro del comparto unico Regione Enti locali del FVG;

DETERMINA

Di fare integralmente proprie le premesse di cui al presente atto e sulla base delle stesse:

1. di indire una selezione con valutazione di curriculum e colloquio individuale, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di nr. 1 posto di Istruttore Tecnico, categoria C) posizione economica max. C5 da assegnare all'Area Tecnica (Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata) del Comune di Manzano, mediante procedura di mobilità riservata a dipendenti a tempo indeterminato di enti appartenenti al Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia;
2. di approvare l'avviso di selezione allegato al presente atto e parte integrante dello stesso ;
3. di disporre la pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio on-line del Comune di Manzano, sul sito internet del Comune di Manzano, sia nella sezione “NEWS” che nella sezione “Amministrazione Trasparente – bandi di concorso” e di trasmetterne copia informatica alla Regione Friuli Venezia Giulia per la corrispondente pubblicazione alla sezione “Bandi di Concorso”;
4. di dare atto inoltre che il perfezionamento della procedura di assunzione è subordinato all'acquisizione del nulla-osta al trasferimento rilasciato dall'ente di appartenenza, come previsto dall'art. 23, comma 2) della legge regionale n.18/2016;

5. di dare atto che la spesa trova copertura nel bilancio di previsione finanziario 2019-2021 (anno di riferimento 2019 e seguenti) tra gli stanziamenti previsti per le spese del personale e oneri e IRAP di cui al Programma 1 Missione 8.

6. di riservarsi ogni ulteriore atto di competenza in merito allo svolgimento della procedura selettiva per ciò che attiene l'assunzione di cui trattasi.

Allegati :

- 1- avviso di selezione
- 2- schema di domanda
- 3- fac simile curriculum.



COMUNE DI MANZANO

Provincia di Udine

Via Natisone nr. 34

Pec: comune.manzano@certgov.fvg.it

Telefono 0432 938311

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE TECNICO" (CAT. C pos. Economica max C5) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA (Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata).

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la deliberazione della Giunta Comunale nr. 10 del 21-01-2019, esecutiva, che approva il piano del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021 il quale prevede ed autorizza per il 2019 l'assunzione di personale a tempo indeterminato in sostituzione del personale dipendente a tempo indeterminato collocato in quiescenza per raggiunti limiti di servizio e/o per altre disposizioni previste dalla normativa vigente;

Dato atto che con decorrenza 1° agosto 2019 si renderà vacante un posto di Istruttore Tecnico, categoria C, posizione economica C5 – Area Tecnica (Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata) a seguito di collocamento a riposo per pensione anticipata "quota 100";

Ritenuto necessario provvedere alla sostituzione mediante le forme previste dall'articolo 20 della Legge Regionale 9 dicembre 2016, nr. 18 e s.m.i. con la mobilità di comparto;

Dato atto, che, come da verifica effettuata sul sito istituzionale della Regione Fvg non risultano dipendenti del comparto unico regionale collocati in disponibilità (artt. 33-34 e 34 bis del D.Lgs. nr. 165/2001);

Vista la deliberazione della Giunta comunale nr. 58 del 25 marzo 2019, esecutiva, con la quale è stato approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2019/2021, previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 198/2006, pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Manzano;

Visti:

il vigente Regolamento comunale di organizzazione degli Uffici e dei servizi del Comune di Manzano;

il D.Lgs. 18 agosto 2000, nr. 267;

il D.Lgs. 30 marzo 2001 nr. 165;

il D.Lgs. 14 marzo 2013 nr. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

l'art. 23 della Legge Regionale 9 dicembre 2016, nr. 18 e s.m.i.

In esecuzione della propria determinazione nr. /Personale del , esecutiva;

RENDE NOTO

Che presso il Comune di Manzano è indetta una selezione per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di nr. 1 (uno) posto di **"Istruttore tecnico"** appartenente alla categoria C del CCRL del Comparto unico non dirigenti delle Regione FVG – posizione economica massima C5 da assegnare all'Area Tecnica, Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata mediante procedura di mobilità volontaria riservata ai dipendenti di enti appartenenti al Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia.

PROFILO DELLA POSIZIONE e COMPETENZE RICHIESTE

Le attività richieste sono quelle individuate nel C.C.R.L. del 07/12/2006 relative alla categoria C e prevalentemente l'espletamento di attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività tecnica e/o amministrativa, comportanti un medio grado di complessità.

Pertanto è richiesta:

- conoscenza della normativa di interesse per gli enti locali e relativa all'ordinamento ed alla attività amministrative e tecniche;
- conoscenza della legislazione vigente in ordine alle materie e processi di competenza del Settore (Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata);
- capacità organizzativa del proprio lavoro anche in connessione con quello di altri soggetti facenti parte o non dello stesso settore;
- media autonomia nell'esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni di carattere generale;
- conoscenza dei principali software applicativi in uso presso gli enti locali.

REQUISITI DI AMMISSIONE

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

- a) essere dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altra pubblica amministrazione 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 Categoria C profilo professionale “Istruttore Tecnico o profilo che seppur denominato in modo diverso, sia equivalente per tipologia di mansioni – posizione economica massima C5 .

- b) essere in possesso di esperienza specifica per quanto riguarda le mansioni in capo al servizio Urbanistica ed Edilizia Privata acquisita presso altre pubbliche amministrazioni;
- c) essere in possesso della patente di tipo B in corso di validità;
- d) non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti con riferimento alle fattispecie delittuose di cui all’art. 16, comma 8, del C.C.R.L. del 26/11/2004;
- e) non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in procedimenti disciplinari conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale nel corso dei due anni precedenti la data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande;
- f) aver prestato servizio con esperienza lavorativa nella medesima categoria per un periodo non inferiore a due anni dalla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande;
- g) **essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento in mobilità rilasciato dall’Amministrazione di provenienza. (previsto dall’art. 23, comma 2, della Legge Regionale nr. 18/2016)**
- h) essere in possesso dell’idoneità psico-fisica alla mansione lavorativa rilasciata ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. ed essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni collegate al profilo professionale richiesto, senza prescrizioni né limitazioni;
- i) l’assunzione non deve determinare utilizzo di spazio assunzionale;

I requisiti necessari all’ammissione e gli altri dichiarati devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande e mantenuti sino al momento dell’assunzione.

L’idoneità fisica di cui alla lettera h) verrà accertata nei modi previsti dalla vigente normativa. La carenza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità. Ai candidati esclusi verrà data comunicazione scritta al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

DOMANDE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta in carta semplice, secondo il fac-simile “Modello domanda” allegato al presente avviso, **debitamente sottoscritta e corredata da fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità – pena l’automatica esclusione dalla procedura** dovrà essere indirizzata al Comune di Manzano, Via Natisone 34, 33044 MANZANO e dovrà pervenire

entro e non oltre le ore 12.30 del giorno 14 giugno 2019

La domanda indirizzata al Servizio Personale del Comune di Manzano, Via Natisone nr. 34, 33044 – MANZANO (UD) potrà essere presentata:

- a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento (la domanda dovrà pervenire al Comune entro la data di scadenza sopra riportata. A tal fine si precisa che **NON** farà fede la data riportata sul timbro postale);

- direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Manzano in Via Natisone 34, 33044 Manzano (orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 09.30 alle ore 12.30. Il lunedì e il mercoledì anche al pomeriggio dalle ore 17.00 alle ore 18.00). In questo caso la data di consegna è stabilita e comprovata dal timbro di ricezione apposto dall'Ufficio protocollo del Comune di Manzano;

- per via telematica, mediante posta elettronica certificata (P.E.C.) sempre entro la scadenza indicata, all'indirizzo pec del Comune: comune.manzano@certgov.fvg.it

In merito si precisa che **solo il candidato in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata** potrà inviare la domanda di partecipazione con tutti gli allegati previsti (documento di identità compreso) alla casella di posta elettronica certificata del comune.

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'articolo 16 – bis del D.L. 185/2008. **Per maggiori informazioni vedasi la CIRCOLARE 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica.**

Non saranno prese in considerazione domande o documenti:

- a) trasmessi da una casella di posta elettronica non certificata o da una casella di posta elettronica certificata (PEC) di cui non è titolare il candidato;
- b) trasmessa ad una casella di posta elettronica certificata (PEC) del Comune di Manzano diversa da quella indicata comune.manzano@certgov.fvg.it
- c) pervenute oltre il termine stabilito.

L'invio mediante sistemi diversi da quelli indicati comporta l'esclusione dalla selezione.

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.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Alla selezione saranno ammessi tutti coloro che presenteranno domanda di partecipazione in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso.

Alla domanda il richiedente dovrà allegare **a pena di esclusione** :

- a) dettagliato curriculum formativo e professionale, all'interno del quale dovranno essere dichiarati in maniera precisa, pena la non valutazione, i propri titoli di studio, nonché le esperienze professionali maturate, in servizio di ruolo e non di ruolo presso pubbliche amministrazioni e/o presso datori di lavoro privati, con indicazione dei periodi di lavoro e delle mansioni svolte nell'ultimo quinquennio, nonché i percorsi formativi effettuati nell'ultimo quinquennio;
- b) copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore.
- e) **nulla osta preventivo al trasferimento in mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza. (previsto dall'art. 23, comma 2, della Legge Regionale nr. 18/2016).**

A tutela della privacy degli interessati, la documentazione relativa ad eventuali condanne penali o procedimenti penali pendenti possono essere presentate in busta chiusa contenente la dicitura "dati sensibili", che potrà essere aperta soltanto dagli incaricati al trattamento di tali dati. Nel caso di presentazione tramite posta elettronica i candidati possono inviare la scansione degli originali di tale documentazione come allegati della domanda, sempre in formato PDF, attribuendo ad essi il nome "dati sensibili", che potranno essere aperti solo dagli incaricati del trattamento di tali dati.

Nella domanda di ammissione alla procedura andranno **inoltre** dichiarati:

- a) Cognome, nome e codice fiscale;
- b) data e luogo di nascita;
- c) residenza e, se diverso, recapito per l'invio delle comunicazioni riguardanti la procedura;
- d) denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato, categoria, profilo professionale e posizione economica rivestiti, nonché data di inquadramento negli attuali profilo professionale e categoria; mansioni attualmente svolte, articolazione orario (tempo pieno o part-time e indicazione in quest'ultimo caso della relativa percentuale);
- e) anzianità di servizio maturata alle dipendenze di pubbliche amministrazioni, con l'indicazione dei periodi prestati e delle mansioni svolte;
- f) di aver superato il periodo di prova;
- g) titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno del conseguimento e della votazione riportata;
- h) indicazione di eventuali procedimenti disciplinari in corso o sanzioni disciplinari già irrogate negli ultimi due anni (in caso positivo l'Amministrazione si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità effettuando, se del caso, i dovuti approfondimenti presso l'Amministrazione di provenienza);
- i) di non aver procedimenti penali pendenti, relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del C.C.R.L. FVG 26/11/2004;
- j) indicazioni di condanne penali, procedimenti penali in corso e pendenti, patteggiamenti e decreti penali di condanna diversi dal punto g). In caso positivo, specificare le condanne riportate, la data della sentenza e l'Autorità giudiziaria che le ha emesse o l'Autorità giudiziaria presso cui si trovano, precisando eventuali procedimenti d'amnistia, di condono, d'indulto o perdono giudiziario. L'Amministrazione per tali fattispecie si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità;
- k) possesso della patente di tipo B in corso di validità;
- l) possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i
- m) di essere a conoscenza che l'Amministrazione comunale di Manzano si riserva la facoltà di prorogare il termine di scadenza della selezione, nonché di annullare o modificare la selezione stessa senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione stessa;
- n) di essere a conoscenza che l'Amministrazione comunale di Manzano si riserva altresì il diritto, senza che gli aspiranti alla mobilità possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di non dar seguito o di differire la mobilità in oggetto in ragione di mutate scelte organizzative che l'Ente dovesse maturare in considerazione delle disposizioni nazionali e/o regionali in tema di contenimento della spesa del personale, del rispetto dei vincoli in materia di patto di stabilità, nonché vincoli normativi introdotti da norme successive alla pubblicazione del presente Bando.
- o) di aver preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le norme e disposizioni dell'avviso di mobilità per la copertura del posto di cui in oggetto.
- p) di autorizzare ai sensi del D.Lgs. nr. 196/2003 e del nuovo Regolamento UE n. 679/2016, il Comune di Manzano, al trattamento dei dati contenuti nella domanda esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

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

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla procedura e nell'allegato curriculum hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" 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 6 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 in servizio (art. 75 DPR 445/2000).

PROCEDURA E SELEZIONE DEI CANDIDATI

All'istruttoria delle domande pervenute nel rispetto dei termini di presentazione, debitamente sottoscritte e corredate dalla documentazione richiesta, per la verifica del possesso dei requisiti di ammissione, provvederà l'Ufficio Personale dell'Ente.

Nel caso che in sede di esame istruttorio della domande di partecipazione risultino omissioni o imperfezioni sanabili, il Responsabile del Procedimento dell'Ufficio Personale provvederà a richiedere chiarimenti e/o documenti ad integrazione della domanda presentata, assegnando un congruo termine entro il quale provvedere.

Il nuovo termine fissato per la regolarizzazione avrà carattere di perentorietà. La mancata risposta o il mancato perfezionamento in tutto o in parte delle irregolarità, entro la data indicata per la regolarizzazione, comporterà l'esclusione del candidato alla selezione.

Sono in ogni caso considerate **irregolarità non sanabili** tali cioè da comportare l'esclusione dalla selezione:

- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione (firma autografa o firma digitale)
- l'omessa presentazione della copia di un documento di riconoscimento
- la mancanza dei requisiti previsti dal presente avviso
- la presentazione o l'arrivo della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza

La data e la sede del colloquio saranno determinati dalla Commissione esaminatrice, appositamente nominata.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio ed il calendario dello stesso saranno pubblicati, con un preavviso di **almeno cinque giorni**, sul sito web del Comune di Manzano "**www.comune.manzano.ud.it** *"Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione "Bandi di concorso"*, nonché all'Albo Pretorio informatico del medesimo sito. Tale comunicazione ha **valore di notifica** a tutti gli effetti per la convocazione, pertanto eventuali ulteriori comunicazioni verranno eventualmente inviate agli indirizzi di posta elettronica forniti per mera cortesia.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione nella sede ed all'ora stabilita verrà considerata come rinuncia alla mobilità.

La selezione prevede la valutazione dei curricula e un colloquio individuale, finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e motivazionali.

La Commissione esaminatrice provvederà:

- alla valutazione dei curricula, tenendo conto dei titoli di studio, delle esperienze lavorative complessive ed in particolare di quelle analoghe al posto da ricoprire effettuate nell'ultimo quinquennio, nonché dei percorsi formativi conseguiti nel quinquennio precedente al termine di presentazione delle domande di ammissione – punteggio massimo attribuibile 10 punti.
- alla valutazione del colloquio individuale, finalizzato all'accertamento della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire, delle conoscenze tecniche e

procedurali sulle mansioni da svolgere, delle attitudini personali e delle aspettative lavorative e motivazionali – punteggio massimo attribuibile 20 punti.

La Commissione, prima dello svolgimento dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e renderà noti i punteggi ottenuti dai candidati nella valutazione dei curricula.

In esito al colloquio verrà espressa una valutazione sintetica in ventesimi che terrà conto dei seguenti criteri:

- a) preparazione professionale generale;
- b) preparazione professionale specifica;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attività da svolgere;
- d) grado di autonomia nell'esecuzione delle attività da svolgere;
- e) capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- f) possesso dei requisiti attitudinali afferenti il posto da ricoprire e motivazione personale espressa per la richiesta di mobilità presso il Comune di Manzano.

Il punteggio minimo di idoneità è stabilito in 21/30.

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.

APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO

Espletati tutti i colloqui, gli elenchi finali degli idonei saranno redatti secondo un ordine decrescente del punteggio conseguito dai candidati (dato dalla somma del punteggio attribuito al curriculum e del voto riportato nel colloquio).

A parità di punteggio valgono le precedenze e le preferenze di legge. Non saranno ritenuti idonei i candidati che riporteranno un punteggio complessivo inferiore a 21 punti.

La graduatoria finale di mobilità, approvata con apposito atto del Responsabile del Servizio Personale verrà pubblicata all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune, www.comune.manzano.ud.it per un periodo di 15 giorni.

Tale pubblicazione ha valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati ed assolve qualsiasi ulteriore obbligo di comunicazione.

L'elenco così definito potrà essere utilizzato qualora si maturino ulteriori ed eventuali altre necessità di copertura dello stesso profilo professionale all'interno della stessa Area per cui la mobilità è stata indetta.

VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

L'amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse, perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il/la primo/a classificato/a nella selezione di mobilità, ai fini del trasferimento, dovrà possedere il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza.

Il soggetto collocato in posizione utile al trasferimento, secondo la priorità sopra esposta, sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRL FVG del personale del comparto unico non dirigente vigente al momento dell'assunzione, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata, così come previsto dall'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001.

Il posto da coprire è a tempo pieno: qualora il/la candidato/a vincitore/vincitrice della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova.

TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e in attuazione del nuovo Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR General Data Protection Regulation) 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, secondo l'art. 13 di tale decreto, si informa che il trattamento è eseguito per le finalità di gestione della procedura di mobilità e per la successiva eventuale instaurazione del rapporto di lavoro. I dati elaborati con strumenti informatici sono 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 gode dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 tra i quali figura quello di accesso ai dati che lo riguardano, nonché quello del diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge e 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 Legge 241/90. Il responsabile del trattamento è il Titolare di Posizione Organizzativa del Servizio Personale.

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

L'Amministrazione comunale di Manzano si riserva la facoltà di prorogare, annullare o modificare il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretese alcune nei confronti dell'amministrazione stessa.

L'Amministrazione comunale di Manzano si riserva altresì il diritto, senza che gli aspiranti alla mobilità possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di non dar seguito o di differire la mobilità in oggetto in ragione di mutate scelte organizzative che l'Ente dovesse maturare in considerazione delle disposizioni nazionali e/o regionali in tema di contenimento della spesa del personale, del rispetto dei vincoli in materia di pareggio di bilancio nonché vincoli normativi introdotti da norme successive alla pubblicazione del presente Bando. Per tali sopra esposte ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di cui trattasi.

Il presente avviso verrà pubblicato **per 15 giorni** all'albo pretorio on-line del Comune di Manzano e per il tempo di vigenza sul sito istituzionale all'indirizzo www.comune.manzano.ud.it e per almeno **30 giorni** sul sito istituzionale della Regione Friuli Venezia Giulia, appositamente dedicato nel rispetto:

- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. 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 e dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016);
- dei vigenti CCRL del comparto unico del pubblico impiego della Regione-Autonomie locali del FVG.

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.

Ai sensi della legislazione vigente il Comune di Manzano si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati solo per le finalità connesse al procedimento. Il presente avviso e l'allegato fac-simile di domanda sono scaricabili dal sito internet del Comune di Manzano all'indirizzo www.comune.manzano.ud.it e dal sito internet della Regione Friuli Venezia Giulia nella sezione bandi ed avvisi www.regione.fvg.it

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna.

**Per ogni informazione gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio del personale –
(sig.ra Sabrina Petrello 0432 938358)**

**Il Segretario Comunale
Dott.ssa Debora Donati**

SCHEMA DI DOMANDA (da compilarsi in carta semplice in stampatello completando le righe e/o barrando con una x la casella in caso di requisito posseduto.)

Riservato all'Ufficio Protocollo

Riservato all'Ufficio Personale

Fac-simile domanda di ammissione alla selezione

All'Ufficio Personale
del Comune di Manzano
Via Natisone nr. 34

33044 - MANZANO (UD)

Il/La sottoscritto/a **chiede** di essere ammesso/a alla selezione per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di nr. 1 posto di **Istruttore Tecnico** – categoria C – posizione economica massima C5 – presso l'Area Tecnica – Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata, mediante procedura di mobilità riservata a dipendenti a tempo indeterminato di un ente appartenente al Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del suddetto Decreto, quanto segue:

Cognome	
Nome	Sesso M F
Luogo di nascita	Prov.
Data di nascita	
Codice fiscale	
Cittadinanza	
Residente a	Prov.
Indirizzo	Cap.
Telefono	e.mail
E.mail	Certificata pec:

Eventuale RECAPITO presso cui indirizzare le comunicazioni relative alla selezione se diverso da quello di residenza

Presso: _____ INDIRIZZO : Via _____

N. _____ Località: _____ PROV _____ CAP _____

email o –PEC- _____

**Il/la sottoscritto/a dichiara
(barrare le caselle e completare)**

☐ di essere dipendente a tempo indeterminato presso l'Amministrazione _____,

con inquadramento giuridico nella categoria _____ dal _____
posizione economica _____, profilo professionale _____

e con il seguente rapporto di lavoro:

☐ **a tempo pieno**

Oppure

☐ **a tempo parziale** al _____ %, ore settimanali _____;

☐ di svolgere, attualmente, le seguenti mansioni: _____

☐ di aver prestato servizio presso le seguenti Amministrazioni: *(da specificare dettagliatamente nel curriculum)*

nei seguenti periodi _____

☐ di aver svolto le seguenti mansioni:

(indicare precedenti esperienze lavorative da specificare dettagliatamente nel curriculum)

_____;

☐ di essere in possesso del/i seguente/i titolo/i di studio:

Conseguito nell'anno: _____ presso: _____ di _____
con voto _____;

☐ di aver superato il periodo di prova presso l'ente di appartenenza;

☐ di essere in possesso della patente di guida cat. B in corso di validità;

☐ di godere dei diritti civili e politici;

☐ di non avere procedure disciplinari in corso;

☐ di non essere incorso in procedimenti disciplinari, negli ultimi **due anni**, oggetto di sanzioni disciplinari conclusi con sanzioni superiore al rimprovero verbale;

☐ **ovvero** di aver subito, nell'arco della vita professionale di dipendente pubblico le seguenti sanzioni disciplinari _____
_____;

☐ di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16 c.8 del CCRL FVG 26/11/2004;

☐ **ovvero** di aver subito le seguenti condanne penali o di avere i seguenti procedimenti penali in corso: _____

- ☐ di possedere l' idoneità psico-fisica alla specifica mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;

Il/La sottoscritto/a inoltre dichiara:

- di possedere i titoli culturali o di servizio così come specificati nel curriculum vitae professionale allegato al presente modulo;
- di avere preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le norme e disposizioni dell' avviso di mobilità per la copertura del posto di cui in oggetto.
- di essere a conoscenza che l' Amministrazione Comunale di Manzano in indirizzo non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell' indirizzo indicato nella domanda, né per disguido postale o telegrafico comunque imputabile fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- di essere a conoscenza che l' Amministrazione Comunale di Manzano si riserva la facoltà di prorogare il termine di scadenza della selezione nonché di annullare o modificare la selezione stessa senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell' Amministrazione stessa;
- di essere a conoscenza che l' Amministrazione Comunale di Manzano si riserva altresì il diritto, senza che gli aspiranti alla mobilità possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di non dar seguito o di differire la mobilità in oggetto in ragione di mutate scelte organizzative che l' Ente dovesse maturare e in considerazione delle disposizioni nazionali e/o regionali in tema di contenimento della spesa del personale, del rispetto dei vincoli in materia di patto di stabilità, nonché vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive alla pubblicazione del presente Bando. Per tali ipotesi sopra esposte non potrà essere vantato alcun diritto in merito all' assunzione di che trattasi.

Il/La sottoscritto/a si impegna a notificare tempestivamente mediante invio all' indirizzo PEC del Comune di Manzano, le eventuali variazioni del recapito sopra indicato che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della presente domanda.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Il/La sottoscritto/a **allega** alla presente:

- 1) copia fotostatica di un documento di identità (in corso di validità);**
- 2) curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto;**
- 3) nulla osta preventivo alla mobilità dell' Amministrazione di provenienza;**

4) eventuali altri documenti:

Data _____

Firma non autenticata (da apporre a pena di esclusione)



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]**
Indirizzo **[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]**
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita [Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Data _____

Firma _____

Il Responsabile del Servizio

F.to DONATI DEBORA
Originale firmato digitalmente
ai sensi del d.lgs 82/2005 e s.m.i.

Manzano, li 07-05-2019

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Pubblicazione n. **710**

Si certifica che copia della presente determinazione viene affissa in data odierna **08-05-2019** all'Albo Pretorio di questo Comune per la pubblicazione dei quindici giorni consecutivi previsti dall'art. 1, comma 15 della L.R. n. 21 di data 11.12.2003 e vi rimarrà fino al **23-05-2019**.-.

Manzano, li 08-05-2019

L'IMPIEGATO RESPONSABILE
RONCALI MARIO

firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3, c. 2, del D.Lgs. n. 39/1993

La presente copia è conforme all'originale depositato presso il Servizio PERSONALE (art. 18 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).-

Manzano, li 08-05-2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DONATI DEBORA

firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3, c. 2, del D.Lgs. n. 39/1993