



Comune di

Telefoni: 0481/60346 –0481/60651

DOLEGNA DEL COLLIO

Fax 0481/639885 C.A.P. 34070

Provincia di Gorizia

Codice fiscale 80000920316

P. IVA 00357400316

UFFICIO DI SEGRETERIA

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITÀ ALL'INTERNO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI - VENEZIA GIULIA E/O INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA C5 – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASCRIVERSI NELLE AREE CONDIVISE A (SERVIZI DEMOGRAFICI – ALBO PRETORIO – PROTOCOLLO – SPEDIZIONE – STATISTICA – SEGRETERIA) - B (AFFARI GENERALI – SEGRETERIA – SERVIZI ALLA PERSONA) DEL COMUNE DI DOLEGNA DEL COLLIO.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti:

- l'art.4 commi 6 e 7 della L.R.12/2014 e s.m.i.;
- l'art.127 c.1 della L.R.13/1998 "Comparto unico del pubblico impiego della Regione e degli Enti locali";
- l'art.54 della L.R.18/2015 "Assunzioni nelle amministrazioni del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale";
- Il D.Lgs.267/2000 e s.m.i.;
- Il D.Lgs.165/2001;
- D.P.C.M. 26 giugno 2015 (Definizione delle tabelle di equiparazione tra i livelli di inquadramento);
- I vigenti contratti collettivi regionali di lavoro del comparto unico del pubblico impiego;
- Il vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Premesso:

- che con delibera G.C. n. 46 del 19/07/2016 del Comune di Dolegna del Collio è stato approvato il piano occupazionale 2017 -2019 che prevede il fabbisogno del personale e con cui è stata disposta la copertura a tempo indeterminato di **2 (due)** posti di cat. C istruttore ascritti in condivisione alle aree A (servizi demografici – albo pretorio – protocollo – spedizione – statistica – segreteria) e B (affari generali – segreteria – servizi alla persona);
- che con determina nr. 201 di data odierna del sottoscritto responsabile del servizio è stato approvato il relativo avviso di mobilità;

RENDE NOTO CHE

è indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, finalizzata all'assunzione, in via prioritaria, tramite mobilità di comparto, ai sensi dell'art.4 c.6 della L.R.12/2014 e s.m.i., di **1 (uno) Istruttore Amministrativo, cat C posizione economica massima C5**, con un contratto di lavoro di tipo subordinato a tempo pieno ed indeterminato, da inserire in condivisione nelle aree A (servizi demografici – albo pretorio – protocollo – spedizione – statistica – segreteria) e B (affari generali – segreteria – servizi alla persona) del Comune di Dolegna del Collio, per lo svolgimento di tutti i servizi ad esse assegnati e collegati.

Gli interessati potranno presentare domanda rispettando le seguenti prescrizioni:

Art.1

Requisiti per l'ammissione

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

- Essere dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (tempo pieno o part-time) presso una pubblica amministrazione del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia, con inquadramento in categoria C posizione economica massima C5, con profilo professionale "Istruttore Direttivo Tecnico" o profili equivalenti per tipologia di mansioni;



Comune di
DOLEGNA DEL COLLIO

Provincia di Gorizia

Telefoni: 0481/60346 –0481/60651

Fax 0481/639885 C.A.P. 34070

Codice fiscale 80000920316

P. IVA 00357400316

U F F I C I O D I S E G R E T E R I A

- Essere in possesso di esperienza specifica per quanto riguarda le mansioni in capo ai servizi tipici dell'Area indicata;
- Possedere l'idoneità psico-fisica a tutte le mansioni previste per la categoria;
- Essere in possesso della patente di guida di categoria B, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o di sospensione, in corso di validità;
- Non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti con riferimento alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8 del C.C.R.L. FVG siglato il 26.11.2004 come integrato dal D.Lgs. nr.150/2009 e s.m.i.; per coloro che hanno riportato condanne penali, procedimenti penali in corso, patteggiamenti e decreti penali di condanna diversi da quelli innanzi indicati, l'Amministrazione si riserva ogni determinazione circa l'idoneità;
- Non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi con sanzioni superiori al rimprovero verbale, nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso di mobilità e non avere procedimenti disciplinari in corso per l'applicazione delle stesse;
- Non essere in condizioni di incompatibilità o inconferibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 e s.m.i. ovvero che vi è la volontà di risolverle in caso di assunzione.

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);

La carenza anche di uno solo dei requisiti di cui sopra comporta la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

Per difetto dei requisiti di partecipazione, l'Amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione.

Art.2

Domanda, termine di presentazione e ammissione dei candidati

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, deve essere redatta in carta semplice utilizzando il modello "Allegato A" al presente avviso, deve essere indirizzata al Comune di Dolegna del Collio – piazza del Municipio 5 – 34070 Dolegna del Collio (GO) - e dovrà pervenire **entro il termine perentorio delle ore 12:00 del 22.09.2017.**

La domanda sarà considerata ammissibile esclusivamente a condizione che pervenga entro il suddetto termine all'ufficio protocollo del Comune di Dolegna del Collio, salve le prescrizioni particolari di seguito riportate; ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione farà fede unicamente il timbro dell'ufficio protocollo del Comune di Dolegna del Collio con l'attestazione del giorno e dell'ora dell'arrivo. L'inoltro della domanda è a completo ed esclusivo rischio del candidato.

Saranno inoltre considerate valide anche:

- le domande pervenute a mezzo del servizio postale con raccomandata A/R, in tal caso farà fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante e comunque dovranno pervenire all'ufficio protocollo, pena l'esclusione, entro 5 gg. naturali e consecutivi dal termine suindicato;
- tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: comune.dolegnadelcollio@certgov.fvg.it allegando la scansione in formato PDF dell'originale della domanda debitamente compilata e sottoscritta dal candidato con firma autografa (non soggetta ad autenticazione), unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento d'identità;
- tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: comune.dolegnadelcollio@certgov.fvg.it allegando la domanda in formato originale o in formato PDF debitamente compilata e sottoscritta dal candidato con firma digitale.

Si ricorda che la procedura di assunzione potrà essere perfezionata solo in caso di presentazione del nulla osta dell'amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 23 comma 2 della L.R. 18/2016 come modificata dalla L.R. 9/2017, da presentare entro il termine perentorio di 30 gg dalla comunicazione all' idoneo vincitore. In caso di mancata presentazione si procederà allo scorrimento della graduatoria.



Comune di
DOLEGNA DEL COLLIO

Provincia di Gorizia

Telefoni: 0481/60346 –0481/60651

Fax 0481/639885 C.A.P. 34070

Codice fiscale 80000920316

P. IVA 00357400316

U F F I C I O D I S E G R E T E R I A

Si precisa che nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso a pena di esclusione, resta fissato nelle ore 12.00 del giorno di scadenza del bando (**22.09.2017**).

Alla domanda **debitamente sottoscritta** dovranno essere allegati **a pena di esclusione**:

- copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore (richiesta a pena di esclusione dalla procedura – ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale);
- curriculum professionale datato e sottoscritto (in caso di mancata presentazione del curriculum o in caso di mancata presentazione dello stesso non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce);

Nella domanda di partecipazione i candidati devono indicare in modo chiaro il nome e il cognome, la data e il luogo di nascita, il codice fiscale, la residenza e l'eventuale recapito a cui spedire le comunicazioni e il numero di telefono.

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" e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi del DPR 445/2000. 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 445/2000).

Tutte le domande giunte nei termini 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 previsto nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

Non è sanabile e comporta la non ammissione alla procedura di selezione l'omissione nella domanda:

- a) dell'indicazione del cognome o del nome;
- b) della firma autografa del concorrente a sottoscrizione della domanda (salvo il caso di utilizzo della firma digitale);
- c) della copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore (nei casi di sottoscrizione autografa della domanda);
- d) della presentazione fuori termine della domanda di partecipazione.

Art. 3

Procedura di scelta dei candidati

I candidati, le cui domande risulteranno ammissibili, saranno valutati da una Commissione esaminatrice appositamente nominata.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di **30 punti**, così ripartito:

- max **10 punti** per titoli e curriculum vitae e professionale;
- max **20 punti** per colloquio individuale;

Valutazione dei titoli e curriculum professionale

Il punteggio massimo attribuibile è pari a **10 punti**, come di seguito specificato:

- **esperienze lavorative** come segue:

- anni di servizio, a tempo determinato e indeterminato, presso Amministrazioni pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale e con svolgimento dell'attività lavorativa nello stesso o in analogo servizio rispetto a quello del posto da ricoprire punti 2 per anno intero o frazione d'anno superiore a 6 mesi - punti massimi attribuibili **7**;

Per il servizio prestato a tempo parziale il punteggio sarà proporzionalmente ridotto.



Comune di
DOLEGNA DEL COLLIO

Provincia di Gorizia

Telefoni: 0481/60346 –0481/60651

Fax 0481/639885 C.A.P. 34070

Codice fiscale 80000920316

P. IVA 00357400316

U F F I C I O D I S E G R E T E R I A

- i titoli di studio (fino un massimo di 3 punti) così valutati:

- titolo di studio superiore al diploma di scuola secondaria di secondo grado – punti massimi attribuibili 2, ridotti a 1 in caso di possesso di laurea triennale;
- punti **0,5** per ogni altro titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale, purchè attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale
- punti massimi attribuibili **1**.

Valutazione del colloquio:

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice, consistente in una prova orale è finalizzato all'accertamento:

- a) della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire;
- b) delle conoscenze tecniche e procedurali sulle mansioni da svolgere o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, con particolare riferimento alla normativa regionale in materia;
- c) delle attitudini professionali;
- d) delle attitudini nella comunicazione e relazione interna ed esterna;
- e) grado di autonomia e capacità organizzative;
- f) delle aspettative lavorative e motivazionali.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei criteri di valutazione di cui sopra.

La Commissione, 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, rendendolo noto ai candidati presenti prima del colloquio.

La commissione si riserva autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire.

Il colloquio si svolge nel giorno e nella sede stabilita, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello). Eventuali spostamenti della data del colloquio saranno tempestivamente comunicati ai candidati ammessi.

Il concorrente, munito di un valido documento di riconoscimento, dovrà presentarsi al colloquio nel giorno e nella sede stabilita. Qualora non si presenti, nel giorno e nella sede stabilita, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Conclusa ogni singola prova individuale, la Commissione si ritira per procedere alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti nel presente articolo. Il punteggio minimo affinché possa ritenersi superato il colloquio è di punti 11/20.

Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

Art. 4

Calendari dei colloqui

I colloqui si svolgeranno presso il municipio di Dolegna del Collio, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione stessa (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello), nel giorno e all'orario che saranno comunicati, assieme all'elenco degli ammessi, mediante avviso che verrà pubblicato sul sito web del Comune: <http://www.comune.dolegnadelcollio.go.it> – sezione albo pretorio on-line e nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione - Bandi di concorso. La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Sarà cura di ogni candidato accertare la propria ammissione attraverso il citato sito internet.



Comune di
DOLEGNA DEL COLLIO

Provincia di Gorizia

Telefoni: 0481/60346 –0481/60651

Fax 0481/639885 C.A.P. 34070

Codice fiscale 80000920316

P. IVA 00357400316

U F F I C I O D I S E G R E T E R I A

Art. 5

Formazione della graduatoria di merito 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.

In caso di parità di punteggio saranno presi in considerazione i titoli di precedenza e preferenza indicati dal D.P.R. 487/1994.

Il primo candidato utilmente collocato verrà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro, ai sensi del C.C.R.L. del Comparto Unico – Area non dirigenti – vigente al momento del trasferimento, conservando la posizione giuridica e il trattamento economico previsti per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, compresa l'anzianità maturata così come previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Il candidato vincitore della selezione verrà assunto dal Comune di Dolegna del Collio con decorrenza da stabilire d'accordo con l'amministrazione di provenienza e con il vincitore della procedura di mobilità. Qualora si verificassero casi di parità di punteggio, i candidati saranno collocati in graduatoria in ordine decrescente di data di nascita.

L'Ente si riserva la facoltà di prorogare, annullare, modificare il presente avviso di mobilità, nonché di non procedere all'assunzione, qualora non siano rispettati i vincoli in materia di saldo finanziario e limiti della spesa del personale, nonché vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive alla pubblicazione del bando o in considerazione di ogni situazione ostativa all'assunzione. Per quanto sopra quindi l'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione. A tale riguardo non potrà essere vantato alcun diritto dei partecipanti in merito all'assunzione.

Il presente avviso non vincola in alcuna maniera il comune di Dolegna del Collio né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto all'assunzione. Il comune di Dolegna del Collio si riserva di revocare, sospendere o prorogare il presente avviso di mobilità senza che per i richiedenti insorga alcun diritto o pretesa.

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

All'atto dell'assunzione, l'Ufficio del Personale provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente. Con riferimento alle ferie non fruito dal dipendente nell'ente di provenienza, si precisa che verrà assicurato il godimento solo di quelle consentite dalla norma.

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.

La partecipazione alla procedura di mobilità implica la piena ed incondizionata accettazione di tutte le norme e condizioni previste dal presente avviso.

Art. 6

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.



Comune di
DOLEGNA DEL COLLIO

Provincia di Gorizia

Telefoni: 0481/60346 –0481/60651

Fax 0481/639885 C.A.P. 34070

Codice fiscale 80000920316

P. IVA 00357400316

U F F I C I O D I S E G R E T E R I A

Art. 7

Norme finali

Per quanto non disciplinato dal presente avviso, saranno applicate le disposizioni vigenti.

Il presente avviso è emesso 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. n. 445/2000);
- del codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003).

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

La procedura di mobilità di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento, pertanto il Comune di Dolegna del Collio si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante per l'Ente.

Tutte le domande di mobilità eventualmente presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

Per qualsiasi ulteriore informazione gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio di segreteria all'indirizzo e-mail: segreteria@com-dolegna-del-collio.regione.fvg.it o chiamare il numero telefonico 0481/60346.

Il presente avviso e l'allegato modulo di domanda sono reperibili sul sito internet ufficiale del Comune di Dolegna del Collio: www.comune.dolegnadelcollio.go.it

Dolegna del Collio, li 03/08/2017

Il Segretario Comunale:
dott. Tomaž Milic

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: MILIC TOMAZ

CODICE FISCALE: MLCTMZ73L07L424M

DATA FIRMA: 03/08/2017 18:03:24

IMPRONTA: 10D1AE9B2C61223CBB6DAA2D928F871EA1C1F998575FDA6D53B0724F4F65A6C3
A1C1F998575FDA6D53B0724F4F65A6C3FBBE6595AE5094F546989E51FA6B04FA
FBBE6595AE5094F546989E51FA6B04FAFED5902A609C29AAB9C321B071117C6E
FED5902A609C29AAB9C321B071117C6E18FE991133B5FFF0EC57C91718119A5F