



**COMUNE DI PREMARIACCO**

**Via Fiore dei Liberi, 23  
33040 PREMARIACCO  
Provincia di Udine**

**☎ 0432 - 729009  
Fax 0432 - 729072**

**c.f. 80002850305**

---

**UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE**

Premariacco, 29 novembre 2017

N. 14385 di protocollo

**SCADENZA 29 dicembre 2017 ore 12:30**

**LEGGE REGIONALE 12/2014 ARTICOLO 4 COMMA 6  
AVVISO DI MOBILITA' ALL'INTERNO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE  
E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE  
AMMINISTRATIVO – Categoria C – Posizione economica da C1 a C2 –  
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO**

**Il Segretario Comunale**

Visti

- l'articolo 4 comma 6 della Legge Regionale 12/2014;
  - i Contratti Regionali di Lavoro;
  - il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 s.m.i.;
  - il D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 s.m.i.;
  - la Legge 101/1989 "Norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità ebraiche italiane";
  - la Legge 241 del 07.08.1990 s.m.i.;
  - la Legge 68 del 13.03.1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
  - la Legge 104 del 05.02.1992 riguardante il "Diritto dei portatori di Handicap";
  - il DPR 445 del 21.12.2000 s.m.i.;
  - il D.Lgs 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di trattamento dei dati personali";
  - il D.Lgs 198 del 11.04.2006 "Codice in materia di pari opportunità tra uomini e donne";
  - l'articolo 57 del D.Lgs 165/2001;
  - il D.Lgs 33 del 14.03.2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
  - il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
  - l'art. 54 della L.R. 18/2015 :
- (Assunzioni nelle amministrazioni del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale)

**1.** In relazione all'esigenza di ricollocare il personale delle Province del Friuli Venezia Giulia e al fine di determinare le condizioni per l'attuazione del processo di riforma avviato con la legge regionale 26/2014, dalla data di entrata in vigore della presente legge e sino al 31 dicembre 2016, gli enti locali del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale non possono bandire nuove procedure concorsuali o selettive pubbliche per assunzioni a tempo indeterminato a eccezione di quelle conseguenti alle previsioni dei fabbisogni occupazionali già approvate per l'anno 2015 alla data di entrata in vigore della presente legge.

**2.** Per le medesime finalità di cui al comma 1, dalla data di entrata in vigore della presente legge e sino al 31 dicembre 2016, gli enti locali del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale non attivano procedure di mobilità intercompartimentale; sono fatte salve le procedure già avviate con la pubblicazione del relativo avviso alla data di entrata in vigore della presente legge.

**3.** Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 perseguono le finalità dell'articolo 1, comma 424, della legge 190/2014, dandovi attuazione in ambito regionale.

- la legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18;

- la legge regionale 21 aprile 2017 n. 9, art. 19, il quale stabilisce che *“Ai fini del trasferimento del personale è richiesto il nulla osta dell'amministrazione di appartenenza”*;

- il Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi;

In esecuzione delle deliberazioni della Giunta Comunale:

- numero 6 del 11 gennaio 2017, con la quale si dava atto che presso l'Ente non sussiste personale in eccedenza ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 165/2001;

- numero 7 del 11 gennaio 2017 con la quale si approvava il programma triennale di fabbisogno di personale 2017 – 2019 ed il piano assunzioni 2017 e nel contempo si prevedeva la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo – categoria C – posizione economica da C1 a C2, mediante l'istituto della mobilità di comparto;

- numero 89 del 24 maggio 2017 con la quale è stata indetta la procedura di mobilità e nel contempo sono state definite le norme di svolgimento;

Richiamata la propria determinazione n.829 del 29 novembre 2017;

*rende noto*

che ai sensi delle disposizioni normative vigenti, Legge Regionale 12/2014, articolo 4 comma 6, l'Amministrazione comunale di Premariacco intende verificare la possibilità di procedere alla copertura di un posto a **tempo indeterminato e pieno di Istruttore Amministrativo – Categoria C – posizione economica da C1 a C2**, riservato ai dipendenti del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma 1, della legge regionale 13/1998).

**MODALITA' DI ASSUNZIONE E AVVERTENZE**

L'articolo 37 del CCRL 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.”*

**Tenuto conto della sopra citata disposizione contrattuale, il Comune di Premariacco può procedere all'assunzione di un Istruttore Amministrativo – categoria professionale C posizione economica da C1 a C2 da assegnare all'Area Amministrativa, Tributi e Sociale.**

## **REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

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:

1. essere dipendente a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia inquadrato nella categoria giuridica “C” – posizione economica da C1 a C2, profilo professionale: Istruttore Amministrativo, o profilo equivalente per tipologia di mansioni;
2. essere in possesso del diploma di istruzione di scuola media secondaria di secondo grado che consenta l'iscrizione ad una facoltà universitaria;
3. essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
4. essere in possesso di patente di guida di cat. B in corso di validità;
5. non essere incorsi in sanzioni disciplinari nel biennio precedente la data del presente avviso di mobilità;
6. non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti.

I requisiti necessari all'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione. La carenza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità. Ai candidati esclusi verrà data tempestiva comunicazione mediante pubblicazione di avviso sul sito internet istituzionale dell'ente. La pubblicazione equivale a tutti gli effetti di legge alla notificazione.

## **MANSIONI**

Il vincitore della selezione dovrà svolgere tutte le funzioni indicate nelle declaratorie dei CCRL del Comparto Unico del Pubblico Impiego regionale e Locale del Friuli Venezia per il personale di categoria C.

## **ATTITUDINI RICHIESTE/VALUTATE**

**Il candidato deve possedere le seguenti capacità:**

- adeguata conoscenza delle tecniche di lavoro e delle procedure necessarie all'esecuzione delle attività dell'ufficio segreteria, con particolare riguardo agli applicativi Insiel di gestione del protocollo, del sito istituzionale e del programma di gestione degli atti (deliberazioni e determinazioni);
- adeguata formazione lavorativa ai sensi del D. Lgs. 81/2008;

- adeguata comunicazione e relazione interna ed esterna.

## 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, dovrà pervenire, **pena l'automatica esclusione dalla procedura all'Ufficio Protocollo del Comune di Premariacco, Via Fiore dei Liberi, 23 – 33040 PREMARIACCO, entro e non oltre la data del 29 dicembre 2017, ore 12.30 (termine perentorio).**

Si considerano prodotte in tempo utile le domande:

- consegnate direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Premariacco entro la data di scadenza dell'avviso di mobilità;
- inviate tramite PEC (posta elettronica certificata) sempre entro la scadenza prevista, al seguente indirizzo [comune.premariacco@certgov.fvg.it](mailto:comune.premariacco@certgov.fvg.it) allegando la scansione in formato PDF dell'originale della domanda debitamente compilata e sottoscritta dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un documento di identità;
- inviate PEC (posta elettronica certificata) sempre entro la scadenza prevista, al seguente indirizzo [comune.premariacco@certgov.fvg.it](mailto:comune.premariacco@certgov.fvg.it) allegando la scansione in formato PDF dell'originale della domanda debitamente compilata e sottoscritta dal candidato con firma digitale.

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.

Comporterà l'esclusione automatica dalla procedura di mobilità l'invio della domanda con modalità diverse da quelle sopra indicate, ivi compreso l'invio da una casella di posta elettronica personale non certificata o da una casella di posta certificata (PEC) di cui non è titolare il candidato.

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:

- a. nome e cognome;
- b. codice fiscale;
- c. data e luogo di nascita;
- d. residenza e, se diverso, recapito per l'invio delle comunicazioni riguardanti la procedura;
- e. numero di telefono ed indirizzo e-mail;
- f. denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, profilo professionale, inquadramento giuridico, con indicazione della posizione economica e data di assunzione a tempo indeterminato;
- g. titolo di studio;
- h. indicazione di eventuali procedimenti disciplinari;
- i. indicazioni di eventuali condanne penali e procedimenti penali;
- l. possesso della patente di guida di tipo "B" in corso di validità.

Alla domanda dovranno essere **allegate**:

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- Curriculum vitae professionale datato e sottoscritto;

La mancata presentazione del curriculum o la mancata sottoscrizione dello stesso comporterà la mancata attribuzione del punteggio riservato a tale voce.

**Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae e professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR. Si ricorda che ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le false dichiarazioni, 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, comporterà la decadenza dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).**

**Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni – sanabili – nella domanda di partecipazione, il candidato verrà invitato a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.**

**Non è in ogni caso sanabile e comporta dunque l'esclusione dalla procedura l'omissione nella domanda di partecipazione:**

- a) del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;**
- b) della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda di partecipazione;**
- c) della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore.**

## **PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI**

Per le domande prevenute nel rispetto dei termini di presentazione, debitamente sottoscritte, ad eccezione di quelle inviate a mezzo PEC, corredate dalla documentazione richiesta, si provvederà alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione.

Le domande ritenute ammissibili alla procedura saranno valutate dalla Commissione esaminatrice, appositamente nominata dal Comune.

La selezione dei candidati avverrà per titoli e colloquio.

1. La Commissione, prima del colloquio, provvede alla valutazione dei titoli e dei curriculum vitae e professionale secondo i criteri di seguito individuati.

2. Per quanto concerne i **TITOLI DI STUDIO**, il punteggio massimo attribuibile è pari a **3 punti**, come di seguito specificato:

- punti 1 per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;
- 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, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare

ulteriormente il livello di qualificazione professionale e qualora il possesso di tale titolo non sia richiesto quale requisito per partecipare alla selezione.

3. Nell'ambito dei **TITOLI DI SERVIZIO**, sono valutate le seguenti attività per un massimo di **9 punti**:

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

Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.

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

4. Il **curriculum vitae** e professionale viene valutato per un massimo di **punti 3** prendendo in considerazione specificatamente:

- corsi di formazione non inferiori a 8 ore di aula attinenti al posto da ricoprire frequentati nel periodo lavorativo: punti 0,10 per ogni attestato;
- conoscenze di lingue straniere attestate: punti 0,10 per ogni attestato;
- conoscenze informatiche attestate: punti 0,10 per ogni attestato;
- pubblicazioni di studi e ricerche: punti 0,10 per ogni pubblicazione attinente al profilo professionale.

La prova consisterà in un colloquio finalizzato alla verifica della professionalità posseduta, delle principali caratteristiche attitudinali e degli aspetti motivazionali.

**Il colloquio di selezione si intende superato con la votazione minima di 24/30.**

## **SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO**

**L'elenco dei candidati ammessi alla prova di valutazione sarà comunicato a decorrere dal giorno 8 gennaio 2018** mediante pubblicazione di un avviso all'Albo pretorio del Comune e sul sito Internet dello stesso, all'indirizzo [www.comune.premariacco.ud.it](http://www.comune.premariacco.ud.it); tale pubblicazione ha valore di notificazione ed assolve a qualsiasi altro obbligo di comunicazione.

**Il colloquio è fissato alle ore 9.30 DEL GIORNO 16 gennaio 2018 PRESSO IL MUNICIPIO DI PREMARIACCO (via Fiore dei Liberi 23, Premariacco).**

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale;
- conoscenza delle tecniche di lavoro e delle procedure necessarie all'esecuzione del lavoro;
- conoscenza della normativa di settore;
- conoscenza degli applicativi informatici;

- attitudine al posto per il quale avviene la selezione.

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 alla mobilità.

**Al termine della prova/colloquio, la Commissione redigerà la graduatoria finale della selezione, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati, dato dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e del voto riportato nel colloquio.**

**L'assunzione del vincitore è in ogni caso subordinata al rilascio del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza.**

**Qualora il vincitore 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.**

**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.**

**L'Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di non procedere alla selezione, nel caso pervenisse una unica domanda di partecipazione.**

**L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati; nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione potrà risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché effettuare le segnalazioni alle autorità competenti.**

## **RISERVE E TITOLI DI PREFERENZA**

Se, al termine della selezione, si dovessero verificare casi di parità di punteggio, saranno presi in considerazione i titoli di precedenza e preferenza indicati dal D.P.R. 487/94 purché il loro possesso venga dichiarato nella domanda di partecipazione.

## **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

***Resta inteso che, comunque, l'assunzione in servizio è subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli in materia di finanza pubblica per l'anno 2017, dei limiti della spesa del personale, nonché ad eventuali ulteriori vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive o rese applicabili alla Regione Friuli Venezia Giulia successivamente alla pubblicazione del presente bando. Per quanto sopra questo ente si riserva pertanto la facoltà di non procedere all'assunzione. In tale ipotesi, non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di cui trattasi.***

***Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006, degli obblighi***

*derivanti dalla legge 69/1999 e dalla normativa in materia di documentazione amministrativa di cui al d.P.R. 445/2000.*

*Il vincitore della selezione sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ai sensi del CCRL FVG del personale del comparto unico non dirigenti, 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. In caso di impossibilità a perfezionare le procedura di mobilità o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.*

**E' volontà dell'Amministrazione che i candidati siano in regola con la fruizione di tutte le ferie maturate e non godute, relative agli anni precedenti, nonché di quelle già maturate per l'anno in corso fino alla data del trasferimento. Pertanto, i candidati che abbiano maturato e non goduto periodi di ferie pregressi, saranno invitati a trovare un accordo con l'Ente di provenienza.**

**L'elenco finale di mobilità, approvato con apposito atto del Segretario comunale e pubblicato all'albo pretorio on line dell'Amministrazione, rimane efficace per il periodo temporale di un anno per l'eventuale copertura di posti di pari profilo e qualifica professionale che dovessero eventualmente rendersi vacanti e disponibili.**

#### **AVVERTENZE**

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 pertanto si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità o di non procedere al perfezionamento della mobilità stessa, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione comunale. Pertanto, il presente avviso deve intendersi non impegnativo, né vincolante nei confronti dell'ente.

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

#### **DISPOSIZIONI FINALI.**

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

Il presente avviso **verrà pubblicato per non meno di 30 giorni consecutivi all'albo pretorio del Comune e sul sito ufficiale all'indirizzo [www.comune.premariacco.ud.it](http://www.comune.premariacco.ud.it), nonché sul sito della Regione FVG.**

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

Ai sensi del D. Lgs. n.196/2003, i dati personali dei candidati saranno trattati dal Comune di Premariacco esclusivamente ai fini della procedura di mobilità in oggetto, impegnandosi a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati.



Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'Ufficio Segreteria nelle giornate:  
**dal lunedì al venerdì** dalle 9:00 alle 12:30.  
al seguente contatto telefonico 0432/729009

Il Responsabile del Procedimento è il Segretario comunale dr. Stefano Soramel.

Premariacco, 29 novembre 2017.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to dr. Stefano Soramel