



Comune di Duino Aurisina

Občina Devin Nabrežina

Prot. n. 22239

**AVVISO DI MOBILITA' 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 DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE- CAT. D- A TEMPO INDETERMINATO E PIENO - DA ASSEGNARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA, DEMOGRAFICI E UFFICIO GARE**

**SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE 22.01.2021**

**IL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

In attuazione del programma triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2020 - 2022 approvato con deliberazione giunta n. 147 dd. 12/12/2019;

Vista la deliberazione giunta n. 121 dd. 19/11/2020 avente ad oggetto "Ulteriore riorganizzazione dei servizi comunali e parziale modifica delle aree funzionali";

Vista la legge regionale n. 13/1998, art. 127, co. 1 (Comparto unico del pubblico impiego della Regione e degli Enti Locali) e della legge regionale n. 12/2014 "Misure urgenti per le autonomie locali", art. 4 (Disposizioni urgenti in materia di personale);

Vista la legge regionale n. 18/2016 "Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale", in particolare Titolo III – Capo II "Assunzione di personale non dirigente nell'ambito del sistema integrato del comparto unico";

Visto il D.Lgs. 165/2001;

Dato atto che si è provveduto alla verifica di eventuali situazioni di eccedenze di personale del comparto unico del pubblico impiego e che tale verifica ha dato esito negativo, non essendo presente nell'apposita sezione del sito della Regione Friuli Venezia Giulia alcuna figura dichiarata in eccedenza da ricollocare per il profilo professionale oggetto del presente avviso;

Vista la determinazione n. 857 dd. 02.12.2020 del Servizio Risorse Umane con la quale si stabiliva:

- di indire la selezione per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore direttivo amministrativo/contabile - cat. D, da assegnare all'Area Amministrativa, Demografici e Ufficio Gare mediante mobilità di comparto e/o intercompartimentale;
- di assumere eventualmente solo personale proveniente da un'Amministrazione sottoposta a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato;
- di approvare l'avviso della suddetta selezione ed il relativo fac simile di domanda;

**RENDE NOTO**

che il Comune di Duino Aurisina/Devin Nabrežina indice, con il presente avviso, una selezione finalizzata alla copertura tramite mobilità nel Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia, ai sensi dell'art. 4, c. 6, L.R. 12/2014 ed, in subordine, intercompartimentale per l'assunzione a tempo indeterminato pieno, di **n. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo/contabile - cat. D, da assegnare all'Area Amministrativa, Demografici e Ufficio Gare-**

Il presente procedimento è aperto a tutti i dipendenti pubblici degli Enti di cui all'articolo 1, c. 2 D.Lgs. 165/2001 in possesso dei requisiti di cui al presente avviso. La selezione verrà svolta distintamente per i candidati già dipendenti di enti del comparto unico regionale e locale della

---

Regione Friuli Venezia Giulia e per i candidati dipendenti degli Enti di cui all'art.1, comma 2, D.Lgs.165/2001. **Solo qualora la procedura di mobilità all'interno del Comparto unico abbia avuto esito negativo, si procederà alla mobilità extra comparto.**

## ART. 1

### REQUISITI RICHIESTI

Alla selezione potranno partecipare i dipendenti che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- a) 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 D e con profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo/contabile"** o profilo equivalente per tipologia di mansioni (a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria );
- b) aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- c) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:  
Laurea in Giurisprudenza o lauree equipollenti; l'eventuale titolo conseguito all'estero dovrà essere stato riconosciuto nell'ambito dell'ordinamento italiano;
- d) essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- e) essere in possesso della patente di guida categoria "B";
- f) non essere incorso in procedimenti disciplinari, conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- g) non aver subito condanne penali o non aver procedimenti penali pendenti e relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del C.C.R.L. FVG 26/11/2004;

Non possono accedere alla selezione coloro che non siano in possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione.

**La carenza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità. Ai candidati esclusi verrà data tempestiva comunicazione scritta al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.**

#### **Per i dipendenti di altri enti non appartenenti al comparto unico del Friuli Venezia Giulia:**

- a) essere dipendenti a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001, con inquadramento in categoria CCNL dipendenti degli Enti Locali o, per altri comparti, categoria assimilabile, con profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo/contabile cat. D;
  - b) aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
  - c) Laurea in Giurisprudenza o lauree equipollenti; l'eventuale titolo conseguito all'estero dovrà essere stato riconosciuto nell'ambito dell'ordinamento italiano;
  - d) essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
  - e) essere in possesso della patente di guida categoria "B";
-

- f) non essere incorso in procedimenti disciplinari, conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- g) non aver subito condanne penali o non aver procedimenti penali pendenti e relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del C.C.R.L. FVG 26/11/2004.

**La carenza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità. Ai candidati esclusi verrà data tempestiva comunicazione scritta al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.**

**Alla posizione da ricoprire, assegnata all'Ufficio Contenzioso e Ufficio Gare sarà richiesto prevalentemente lo svolgimento delle seguenti attività:**

- gestione del contenzioso;
- affidamento e gestione degli incarichi legali;
- consulenza in materia giuridica ai Servizi dell'Ente;
- gestione procedure di gara e appalti.

## **ART. 2**

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera compilando lo schema allegato al presente avviso e debitamente sottoscritta (*pena l'automatica esclusione dalla procedura*), deve essere indirizzata al Comune di Duino Aurisina/Devin Nabrežina, Servizio Risorse Umane - Aurisina Cave/Nabrežina kamnolomi 25 - 34011 Duino Aurisina/Devin Nabrežina (TS) e presentata entro il **termine ultimo perentorio delle ore 12:00 del giorno 22.01.2021** secondo le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune – sito in Località Aurisina Cave/Nabrežina kamnolomi n. 25 (orario di apertura: lun. e merc. 9.00 - 12.00 e 15.00 - 17.30; mar. - gio. - ven. 9.00 - 12.00) - **Causa l'emergenza epidemiologica da Covid-19, l'accesso dovrà essere concordato su appuntamento;**
- in via telematica da una casella di posta elettronica certificata alla casella istituzionale di posta elettronica certificata del Comune di Duino Aurisina/Devin Nabrežina: [comune.duinoaurisina@certgov.fvg.it](mailto:comune.duinoaurisina@certgov.fvg.it)

Nella domanda di partecipazione alla procedura di selezione gli aspiranti candidati devono dichiarare quanto segue:

- 1) le complete generalità (nome e cognome), il codice fiscale, la data e luogo di nascita, il Comune di residenza (con l'indicazione dell'indirizzo) ed eventuale recapito a cui spedire tutte le comunicazioni relative alla procedura;
  - 2) l'Amministrazione di appartenenza, il profilo professionale, la categoria e la posizione economica di inquadramento, nonché la data di inquadramento in tale profilo e categoria;
  - 3) di aver superato il periodo di prova;
  - 4) la descrizione del titolo di studio posseduto;
  - 5) l'assenza di procedimenti disciplinari in corso nonché di procedimenti disciplinari, conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale, a proprio carico nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso di mobilità;
  - 6) l'assenza di condanne penali subite o procedimenti penali pendenti relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del CCRL FVG 26/11/2004;
  - 7) il consenso al trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679).
-

La domanda deve essere sottoscritta e scansionata da parte del candidato ed inviata con i seguenti **allegati**:

- 1) copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore;
- 2) dettagliato curriculum vitae e 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*);
- 3) **nulla-osta preventivo al trasferimento** nonché, per i dipendenti non appartenenti al Comparto Unico regionale e locale della Regione Friuli-Venezia Giulia, specifica attestazione che l'Ente di provenienza risulta sottoposto a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato.

La mancata sottoscrizione della domanda e la mancata presentazione degli allegati richiesti **comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità di cui al presente avviso.**

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 D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" 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, ai sensi dell'art. 71 del succitato D.P.R., la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del D.P.R. 445/2000).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo, disagio di comunicazione ai candidati, dovuti ad inesatte indicazioni del recapito, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disagi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### **ART. 3**

#### **REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI**

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni nella domanda, il candidato viene invitato dal Servizio Risorse Umane a provvedere al suo perfezionamento nei termini, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

Non è sanabile e comporta comunque l'esclusione dalla procedura l'omissione nella domanda:

- a) del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;
- b) della firma del candidato a sottoscrizione della domanda di partecipazione.

### **ART. 4**

#### **PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI**

La selezione dei candidati sarà effettuata sulla base del curriculum presentato, in relazione all'esperienza professionale maturata ed ai titoli posseduti e di un colloquio finalizzato all'accertamento della professionalità e delle competenze acquisite in relazione al posto da ricoprire, delle attitudini personali e delle aspettative lavorative alle conoscenze tecniche e procedurali delle mansioni da svolgere.

Il colloquio si svolgerà alla presenza di una Commissione appositamente nominata. L'accertamento della professionalità e delle competenze possedute in relazione al posto da ricoprire.

La Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo complessivo di **30 punti** così ripartiti:

**- max. 10 punti per il curriculum professionale;**

La Commissione preventivamente stabilirà le modalità di assegnazione del punteggio riservato alla valutazione del curriculum all'interno dei seguenti criteri:

---

- 8 punti riservati all'esperienza professionale, dando preferenza all'esperienza maturata all'interno di un Servizio avente competenze e funzioni analoghe al Servizio di assegnazione;
- 2 punti riservati alla valutazione dell'attività formativa inerente materie ed argomenti attinenti al posto, oltre che alla valutazione delle capacità e competenze personali;

**- max. 20 punti per il colloquio;**

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri:

- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e grado di autonomia (compreso l'utilizzo dei più diffusi sistemi di videoscrittura per l'elaborazione di testi e fogli di calcolo);
- capacità organizzative e relazionali;
- preparazione professionale specifica;
- attitudine e motivazione al posto messo a selezione.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi.

Il colloquio è pubblico e si intende superato con il conseguimento di una votazione non inferiore a 14/20.

Il mancato raggiungimento della votazione minima comporta l'esclusione dalla graduatoria.

## ART. 5

### CALENDARIO DEL COLLOQUIO

L'elenco dei candidati ammessi, la data del colloquio ed ogni altra comunicazione inerente la selezione in argomento saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Duino Aurisina/Devin Nabrežina - [www.comune.duino-aurisina.ts.it](http://www.comune.duino-aurisina.ts.it) – nella sezione “Amministrazione trasparente” - “Bandi di concorso” e nelle News. **Tali pubblicazioni costituiscono notifica a tutti gli interessati e assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione.** La data e la sede del colloquio saranno determinati dalla Commissione. La comunicazione inerente la convocazione sarà pubblicata sul sito istituzionale con un preavviso di almeno 5 giorni. Sarà cura di ogni candidato accertare la propria ammissione attraverso la consultazione del citato sito internet. I candidati convocati saranno tenuti a presentarsi nella sede e data indicate muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione nella sede ed all'ora stabilita verrà considerata come rinuncia alla mobilità.

## ART. 6

### FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Espletati i colloqui, la Commissione redigerà due distinte graduatorie della selezione, una relativa ai dipendenti appartenenti al Comparto Unico FVG ed una relativa ai dipendenti appartenenti a Comparti diversi, secondo l'ordine decrescente del punteggio conseguito dai candidati (dato dalla somma del punteggio attribuito al curriculum e del voto riportato nel colloquio).

La graduatoria finale verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per un periodo di 15 giorni e tale pubblicazione avrà valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati e rimarrà valida per il termine previsto dalle normative vigenti. La pubblicazione avverrà anche sul sito internet del Comune di Duino Aurisina/Devin Nabrežina.

La graduatoria rimane efficace per il periodo temporale di un anno decorrente dalla data di approvazione, per l'eventuale copertura, oltre che dei posti messi a selezione, anche di altri si rendessero vacanti e disponibili successivamente all'indizione della selezione stessa, riguardanti il medesimo profilo professionale.

Il vincitore della procedura di mobilità sarà invitato, fatto salvo quanto riportato all'art. 7, alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRL FVG del personale del comparto

unico vigente al momento dell'assunzione, conservando la posizione giuridica e il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Qualora qualcuno dei vincitori 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).

## **ART. 7 DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di riaprire o di prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande nonché di revocare, annullare o modificare il presente avviso di mobilità, o di non procedere al perfezionamento della mobilità stessa in relazione anche al rispetto delle norme in materia di patto di stabilità, di compatibilità con le disponibilità finanziarie del Comune di Duino Aurisina/Devin Nabežina e di contenimento delle spese di personale, alla verifica del rispetto dei vincoli di spesa, nonché al rispetto di ulteriori vincoli in tale materia introdotti da norme successive o rese applicabili alla Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia successivamente alla pubblicazione del presente avviso, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Ai sensi del D.L. 24/06/2016 n. 113 art. 9 1- quinquies - l'assunzione sarà condizionata al rispetto dei termini da parte dell'Ente per l'approvazione dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei dati relativi alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art.13 della legge 31/12/2009 n. 196, compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato; gli enti locali che non rispettano i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione e dei rendiconti, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento a processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto.

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

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. n. 198/2006.

Il presente avviso di mobilità costituisce *lex specialis* cosicché la presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Ai sensi della legislazione vigente, il Comune di Duino Aurisina/Devin Nabežina si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati ed a trattare i dati solo per le finalità connesse al presente procedimento.

Si rende noto che tutte le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune di Duino Aurisina/Devin Nabežina prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane del Comune di Duino Aurisina/Devin Nabežina, Aurisina Cave/Nabežina kamnolomi n. 25 - 34011 Duino Aurisina/Devin Nabežina (TS) - Telefono 040/2017407-413-418-419.

Il presente avviso di selezione e la relativa domanda di partecipazione sono a disposizione sul sito del Comune [www.comune.duino-aurisina.ts.it](http://www.comune.duino-aurisina.ts.it), sul sito della Regione [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it), o richiedi al seguente indirizzo di posta elettronica [personale@comune.duino-aurisina.ts.it](mailto:personale@comune.duino-aurisina.ts.it).

Duino Aurisina/Devin Nabežina, 4.12.2020

**IL TITOLARE P.O. AREA PERSONALE,  
ISTRUZIONE, CULTURA, SPORT E TURISMO  
Dott.ssa Cristina SFREDDO  
(firmato digitalmente)**

---