



AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA AI SENSI DELL'ART. 4, COMMA 6, DELLA L.R. 26/06/2014, E IN SUBORDINE INTERCOMPARTIMENTALE, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE - CAT. C, PRESSO IL SERVIZIO RISORSE UMANE, COMMERCIO E SUAP.

IL RESPONSABILE DELLA P.O. RISORSE UMANE, COMMERCIO E SUAP

- Visto l'art. 4, comma 6, della L.R. 26 giugno 2014, n. 12;
- in esecuzione della deliberazione giuntale n. 43 dd. 15/04/2015;

RENDE NOTO

Che il Comune di Duino Aurisina indice, con il presente avviso, una selezione finalizzata alla copertura a tempo indeterminato e pieno tramite mobilità esterna nell'ambito del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale, ai sensi dell'art. 4, comma 6, della L.R. 12/2014 e, in subordine, intercompartimentale, di n. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE - CAT. C, da assumere presso il Servizio Risorse Umane, Commercio e SUAP.

Pur essendo il presente procedimento aperto a tutti i dipendenti pubblici delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 in possesso dei requisiti di cui al presente avviso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, comma 6, della L.R. 12/2014, la selezione verrà svolta distintamente per i candidati già dipendenti di enti del comparto unico regionale e locale della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia e per i candidati delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001. Solo qualora la procedura di mobilità all'interno del comparto unico abbia avuto esito negativo, si potrà procedere alla mobilità intercompartimentale.

ART. 1 REQUISITI RICHIESTI

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine previsto nel presente avviso per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

Per i soli dipendenti di enti a cui si applica il CCRL del personale non dirigente del Comparto Unico del Friuli-Venezia Giulia:

1. 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. n. 13/1998, di seguito denominato Comparto Unico), con inquadramento nella categoria giuridica C e con profilo professionale di Istruttore Amministrativo/contabile o profilo equivalente per tipologia di mansioni;

Per i dipendenti di altre Amministrazioni Pubbliche non appartenenti al Comparto Unico del Friuli-Venezia Giulia:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato presso una Amministrazione Pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con inquadramento in categoria C del CCNL dipendenti degli enti locali o, per altri comparti, categoria assimilabile, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo/contabile o profilo equivalente per tipologia di mansioni;
In ogni caso l'Amministrazione nella quale il dipendente presta servizio deve essere soggetta a limitazioni alle assunzioni (L. n. 244/2007 e circolare Dipartimento F.P. n. 4/2008)

Per tutti i candidati:

2. essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
3. aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;



4. essere in possesso di Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (maturità) rilasciato da Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato ;
5. non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti con riferimento alle fattispecie delittuose di cui all'art.16, comma 8, del CCRL F.V.G. 26/11/2004;
6. non essere incorsi in procedimenti disciplinari conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso e di non avere procedimenti disciplinari in corso.

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 di mobilità 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 selezione. Ai candidati esclusi verrà data tempestiva comunicazione scritta al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

ART. 2

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta libera compilando lo schema allegato al presente avviso di mobilità e debitamente sottoscritta (*pena l'automatica esclusione dalla procedura*), deve essere indirizzata al Comune di Duino Aurisina, Servizio Risorse Umane - Aurisina Cave 25 - 34011 Duino Aurisina (TS) e presentata entro il **termine ultimo perentorio delle ore 12:00 del giorno 10/06/2015** secondo le seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune – sito in Località Aurisina Cave n. 25 (orario di apertura: lun. e merc. 9.00 - 12.00 e 15.00 - 17.30; mar. - gio. - ven. 9.00 - 12.00);
- in via telematica mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: 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. il possesso del titolo di studio richiesto, anno di conseguimento e Istituto legalmente riconosciuto a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato che lo ha rilasciato;
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 (D.Lgs. n. 196/2003).

La domanda deve essere sottoscritta da parte del candidato e ad essa deve essere allegata:

- copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore (*richiesta a pena di esclusione dalla procedura*);
- 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*).

La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla procedura di selezione.

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



sucitato 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;
- c) della copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità.

ART. 4

PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

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

Il colloquio si svolgerà alla presenza di una Commissione appositamente nominata e sarà finalizzato all'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:

- a) 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;
- b) 2 punti riservati alla valutazione dell'attività formativa con valutazione finale su 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:

- preparazione professionale specifica;
- 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);
- attitudine e motivazione al posto messo a selezione.

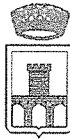
La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi.

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 procedura.

I candidati convocati saranno tenuti a presentarsi nel giorno e ora di convocazione, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

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



ART. 5 CALENDARIO DEL COLLOQUIO

I colloqui individuali si terranno a decorrere dalle ore **10:00 del giorno 1 luglio 2015** presso la Sede Comunale del Comune di Duino Aurisina, Aurisina Cave n. 25. Gli elenchi degli ammessi al colloquio, distinti per i dipendenti appartenenti al Comparto Unico e per i dipendenti delle altre Amministrazioni Pubbliche verranno pubblicati sul sito web www.comune.duino-aurisina.ts.it e sarà cura di ogni candidato accertare la propria ammissione attraverso la consultazione del citato sito internet. Tale pubblicazione assolve qualsiasi obbligo di comunicazione.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi nella sede e nella data indicati nel presente avviso, muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione verrà considerata come rinuncia alla procedura di selezione.

Verranno effettuati per primi i colloqui dei candidati dipendenti da Enti del Comparto Unico del Friuli-Venezia Giulia e successivamente, al termine della prima tornata di colloqui, quelli dei candidati dipendenti dalle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001.

ART. 6 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Verranno formulate due distinte graduatorie:

- una formata dai candidati dipendenti a tempo indeterminato presso altre Amministrazioni del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli-Venezia Giulia;
- una formata dai candidati dipendenti a tempo indeterminato presso una delle Amministrazioni Pubbliche individuate dall'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, **da utilizzare in subordine alla prima solo nel caso in cui il procedimento di mobilità all'interno del Comparto Unico abbia esito negativo.**

Le graduatorie finali dei candidati idonei verranno formulate secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati (dato dalla somma del punteggio attribuito al curriculum e del voto riportato nel colloquio).

La graduatoria finale verrà affissa all'Albo Pretorio del Comune per un periodo di 15 giorni e tale pubblicazione avrà valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati. La pubblicazione avverrà anche sul sito internet del Comune di Duino Aurisina.

Le graduatorie rimangono efficaci 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 che si fossero resi vacanti e disponibili successivamente all'indizione della selezione stessa, riguardanti il medesimo profilo professionale.

Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, a tempo indeterminato e pieno, ai sensi del CCRL FVG del personale del Comparto Unico vigente al momento dell'assunzione.

Ai dipendenti provenienti da altri Enti del Comparto Unico si applica l'art. 27 CCRL 7/12/2006, mentre ai dipendenti delle altre Amministrazioni Pubbliche non facenti parte del Comparto Unico si applica la disciplina indicata nell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001.

Qualora il vincitore 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 e di contenimento delle spese di personale, 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 vantare alcun diritto nei confronti dell'Amministrazione.

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 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 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, Aurisina Cave n. 25 - 34011 Duino Aurisina (TS) - Telefono 040/2017406-407-425.

Il presente avviso di selezione e la relativa domanda di partecipazione sono a disposizione sul sito www.comune.duino-aurisina.ts.it o richiesti al seguente indirizzo di posta elettronica personale@comune.duino-aurisina.ts.it.

Duino Aurisina, 29/04/2015



**IL RESPONSABILE DELLA P.O.
RISORSE UMANE, COMMERCIO E SUAP**
Rag. Aldo Baldas



Al Comune di DUINO AURISINA
Servizio Risorse Umane
Aurisina Cave n. 25
34011 DUINO AURISINA (TS)

Il sottoscritto in riferimento all'avviso di mobilità esterna compartimentale e intercompartimentale per la copertura di **n. 1 posto di Istruttore Amministrativo/contabile - Cat. C**, a tempo indeterminato e pieno, presso il Servizio Risorse Umane, Commercio e SUAP

CHIEDE

di essere ammesso alla suddetta procedura di selezione e a tal fine

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del suddetto Decreto in ordine alla decadenza dei benefici ed alle sanzioni penali conseguenti, quanto segue:

COGNOME _____ NOME _____

DATA DI NASCITA _____ Sesso: (M) (F)

COMUNE DI NASCITA _____ PROV. _____

COMUNE DI RESIDENZA _____ PROV. _____

INDIRIZZO _____ N. CIVICO _____

CODICE FISCALE _____ TELEFONO _____

E-MAIL _____

RECAPITO presso cui indirizzare le comunicazioni relative alla procedura di selezione, se diverso dalla sopraindicata residenza:

COMUNE _____ PROV. _____

INDIRIZZO _____ N. CIVICO: _____

TITOLO DI STUDIO: DIPLOMA _____
conseguito nell'anno _____ con voti _____ presso _____

**POSIZIONE LAVORATIVA:**

AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA _____

INQUADRATO NELLA CATEGORIA _____ POSIZIONE ECONOMICA _____

PROFILO PROFESSIONALE _____

RAPPORTO DI LAVORO: A TEMPO PIENO A TEMPO PARZIALE

Decorrenza inquadramento nei suddetti profilo professionale e categoria _____

MANSIONI SVOLTE: _____

Eventuali altri servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni (indicare periodo, profilo professionale e categoria) _____

DICHIARA ALTRESI':

- di non essere incorso in procedimenti disciplinari conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso di mobilità e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- di non avere subito condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del CCRL FVG 26/11/2004;
- di possedere l'idoenità psico-fisica al profilo da ricoprire senza alcuna limitazione;
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per la dispersione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore;
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che possano essere avanzate richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.
- di manifestare il proprio consenso, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti, per le finalità e nei limiti della procedura di selezione e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa.

ALLEGATI:

- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae e professionale comprendente l'indicazione dei titoli di studio posseduti, datato e sottoscritto.

Data _____

FIRMA _____



Spošt. Občina DEVIN NABREŽINA
Služba za upravljanje s človeškimi viri
Nabrežina Kamnolomi 25
34011 DEVIN NABREŽINA (TS)

V zvezi z obvestilom o zunanji zaposlitveni mobilnosti tako v sklopu skupnega področja javnih uslužbencev kot tudi izven njega za zasedbo prostega **delovnega mesta upravnega/računovodskega uradnika plačne skupine C** za nedoločen čas in s polnim delovnim časom v Službi za upravljanje človeških virov, trgovino in SSDP

VLAGAM

prijavni obrazec za sodelovanje pri zgoraj navedenem izbirnem postopku in v ta namen

IZJAVLJAM

na lastno odgovornost, v skladu in na podlagi 46., 47. in 48. člena UPR št. 445/2000, da sem seznanjen/a z določili 75. in 76. člena omenjene uredbe glede izgube pravice do ugodnosti in kazenskih sankcij v primeru neresničnih izjav:

PRIIMEK: _____ IME _____

DATUM ROJSTVA: _____ Spol: (M) (Ž)

OBČINA ROJSTVA: _____ POKR. _____

OBČINA STALNEGA BIVALIŠČA: _____ POKR. _____

NASLOV: _____ HIŠNA ŠT. _____

DAVČNA ŠTEVILKA: _____ TEL ŠT.: _____

E-POŠTA _____

NASLOV, na katerega nasloviti sporočila v zvezi z izbirnim postopkom, če je naslov različen od zgoraj navedenega stalnega bivališča:

OBČINA: _____ POKR. _____

NASLOV: _____ HIŠNA ŠT. _____

STOPNJA IZOBRAZBE: diploma _____

iz leta _____ ocena _____ šola _____

ZAPOSRITEV:

ZAPOSLEN/A V _____

PLAČNA SKUPINA _____ PLAČNI RAZRED _____