



# COMUNE DI PAGNACCO

Provincia di Udine

Ufficio Ragioneria

Telefono 0432/661970 - Fax 0432/661919

PROT. N. 9990

## AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" – CAT. C – AREA AMMINISTRATIVA - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

### IL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 124 del 21/12/2016 avente ad oggetto l'approvazione del piano occupazionale 2017-2019, in seguito modificata con delibera di G.C. n. 91 del 18.10.2017 in cui si è previsto di effettuare la sostituzione del personale nel rispetto delle normative regionali e nazionali di contenimento della spesa pubblica ricorrendo all'istituto della mobilità all'interno del comparto unico regionale.

#### Visti:

- i vigenti CCRL del Comparto Unico non dirigenti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
- il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- l'art. 4, commi 6 e 7, della L.R. n. 12/2014 e s.m.i.;
- l'art. 54 della Legge Regionale n. 18/2015;
- la L.R. 18/2016 (disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale);
- il Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione G.C. n. 116 del 26.11.2012 s.m.i.;

la circolare della Direzione Generale della Regione Friuli Venezia Giulia Prot. n. 0004427/P-/ del 10.11.2014, in tema di contenimento della spesa del personale per gli enti locali del Friuli Venezia Giulia;

- la circolare della Direzione Generale della Regione Friuli Venezia Giulia Prot. n. 0004666/P-/ del 24.02.2017, in tema di personale del Comparto Unico del Friuli Venezia Giulia;

Richiamata la propria determinazione n. 226 del 19.10.2017 con la quale si approva il presente bando;

### **RENDE NOTO**

che il Comune di Pagnacco ricerca attraverso la procedura di mobilità esterna n. 1 " ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO " CAT. C – AREA AMMINISTRATIVA – CCRL del PERSONALE COMPARTO UNICO NON DIRIGENTI – REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA da assumere a tempo pieno ed indeterminato presso l'Area Amministrativa.

### **REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

Alla presente procedura possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio 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 – "Istruttore amministrativo"- Area Amministrativa);

- b) di svolgere le funzioni di ufficiale di Stato Civile da almeno 3 anni ;
- c) possedere il diploma di scuola media superiore quinquennale, che consenta l'iscrizione ad una facoltà universitaria;
- d) di aver superato il periodo di prova nella categoria giuridica C, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo; tale esperienza dovrà emergere in modo dettagliato dal curriculum e sarà valutata dalla Commissione esaminatrice in sede di colloquio.
- e) essere in possesso di patente di categoria B, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione, in corso di validità;
- f) non essere incorso in procedure disciplinari, nei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso, una sanzione superiore al rimprovero verbale;
- g) non avere subito condanne penali o non aver procedimenti penali pendenti relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del C.C.R.L. 26.11.2004;
- h) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro UE che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e ai cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria. Ai fini dell'accesso, devono inoltre possedere i seguenti requisiti:
  - i) godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - j) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - k) avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento del colloquio;
  - l) essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. nonché essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni collegate al profilo professionale richiesto, senza prescrizioni né limitazioni;

La carenza dei suddetti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione, comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

## MANSIONI

Il vincitore della selezione dovrà svolgere le mansioni tipiche del personale di Cat. C connesse a tutte le funzioni della struttura di assegnazione - Area amministrativa - del tipo di quelle di seguito indicate:  
 - attività ed adempimenti connessi ai servizi Demografico ed Elettorale: ( stato civile, anagrafe, aire, elettorale, leva, statistica, concessioni cimiteriali...)

## TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato lett. A), debitamente sottoscritta, pena l'automatica esclusione alla procedura, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Pagnacco – Via del Buret, 8 – 33010 Pagnacco, **entro le ore 12.00 del 02.11.2017.**

Sul plico contenente la domanda, dovrà essere riportata l'indicazione del mittente e la seguente dicitura “Avviso di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo cat. C”.

La domanda, redatta secondo lo schema **allegato A)**, deve essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

**presentata a mano** direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Pagnacco con sede in Via del Buret, 8, PAGNACCO (UD);

**inviata tramite il servizio postale** all'indirizzo sopraindicato in busta chiusa indicando sul retro della busta la dicitura “COMUNE DI PAGNACCO-UFFICIO PERSONALE Domanda per avviso di mobilità di comparto per un posto di “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” - CAT. C –”, al solo fine di rendere più rapida la fase di raccolta delle stesse.

**In tal caso, ai fini dell'osservanza del termine, fa fede la data apposta dall'Ufficio Protocollo del Comune di Pagnacco, anche nell'ipotesi di spedizione tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.**

***inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Pagnacco***

[comune.pagnacco@certgov.fvg.it](mailto:comune.pagnacco@certgov.fvg.it) specificando nell'oggetto "Avviso di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo cat. C" con allegata la scansione **in formato PDF** dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento, da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato; si precisa che la spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno ed in tale ipotesi, pertanto, fa fede la data di spedizione da parte del candidato;

**□□ inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Pagnacco**

[comune.pagnacco@certgov.fvg.it](mailto:comune.pagnacco@certgov.fvg.it) specificando nell'oggetto "Avviso di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo cat. C" con allegato il modello di domanda **nel formato originale** allegato all'avviso di selezione o **in formato PDF** debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato; si precisa che anche in tale ipotesi tale spedizione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno ed in tale ipotesi, pertanto, fa fede la data di spedizione da parte del candidato;

**□□ inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Pagnacco**

[comune.pagnacco@certgov.fvg.it](mailto:comune.pagnacco@certgov.fvg.it) specificando nell'oggetto "Avviso di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Istruttore amministrativo cat. C" con allegato il modello di domanda **nel formato originale** allegato all'avviso di selezione o **in formato PDF** debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale da un indirizzo di posta elettronica NON certificata del candidato; in tal caso la spedizione **NON** ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno, il candidato non ha un riscontro sull'esito della spedizione e pertanto fa fede la data di ricezione nella casella di posta dell'Amministrazione.

Le domande trasmesse mediante posta elettronica, sia da casella PEC sia da casella normale, saranno ritenute valide solo se inviate nel formato originale allegato all'avviso di selezione o in formato PDF. Tutti gli allegati trasmessi mediante posta elettronica saranno ritenuti validi solo se inviati nel formato PDF. **L'invio mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati, a casella di posta elettronica diverse dalla PEC del Comune di Pagnacco e/o da caselle di posta elettronica diverse da quelle sopra indicate comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.**

Per nessun motivo saranno prese in considerazione domande o documenti che dovessero pervenire oltre il predetto termine.

Alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna deve essere allegata fotocopia non autenticata del documento di identità personale. Qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personale e i fatti in esso contenuti, possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato, dichiarati, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio (art.45 c.3 DPR 445/2000).

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore

Nella domanda di partecipazione, come da fac-simile allegato, che dovrà essere sottoscritta con firma autografa, ad eccezione per l'invio tramite PEC, **pena la non ammissione** andranno dichiarati i seguenti dati:

- Cognome, nome e luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito a cui spedire le comunicazioni relative alla procedura, comprensivo di numero telefonico indirizzo di posta elettronica, eventuale indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC);
- Titolo di studio posseduto, anno di conseguimento e istituto scolastico;
- denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, categoria posizione economica e profilo professionale rivestiti, nonché la data di inquadramento a tempo indeterminato in tale profilo professionale – categoria e posizione economica;
- di svolgere le funzioni di ufficiale dello Stato Civile, da almeno 3 anni ;
- possesso della patente di categoria B;
- le Amministrazioni presso le quali ha prestato servizio con superamento del periodo di prova nella categoria C, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo;
- di non subito, nei due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso, una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale;

- di non aver subito condanne penali o non aver procedimenti penali relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del C.C.R.L. 26.11.2004;
- essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. nonché essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni collegate al profilo professionale richiesto, senza prescrizioni né limitazioni;

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 esclusivamente dagli incaricati del 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. La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni contenute nel presente atto.

Alla domanda dovranno **essere allegate**:

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (**richiesta a pena di esclusione della procedura**);
- curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto (in caso di mancata presentazione del curriculum non verrà assegnato alcun punteggio a tale voce);
- se posseduto copia dell'attestato di formazione generale sulla sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro;

**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 art. 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 la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dell'eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R.).**

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

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il partecipante viene invitato a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, 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 concorrente a sottoscrizione della domanda;
- c) della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore.

## **PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI**

Tutte le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Le domande ritenute ammissibili alla procedura saranno valutate dalla Commissione esaminatrice, appositamente nominata dal Titolare di Posizione Organizzativa dell'ufficio Personale del Comune, ai sensi dell'art. 67 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

A ciascun candidato ammesso alla selezione sarà attribuibile **il punteggio massimo di 40 punti** così ripartiti:

- max 4 punti per titolo di studio;
- max 1 punto per curriculum professionale;
- max 1 punto per titoli vari e culturali;
- max 4 punti per titoli di servizio ( i periodi di servizio che saranno valutati sono quelli e tempo indeterminato e determinato presso enti pubblici anche se non consecutivi, pertanto non sarà attribuito nessun punteggio per i periodi di lavoro svolti sotto le forme di collaborazione coordinata e continuativa, lavoro interinale e analoghi);

1. anni di servizio prestato a tempo determinato e indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e profilo professionale del posto da ricoprire o nella categoria superiore, in analogo servizio: punti 0,25 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;
2. anni di servizio prestato a tempo determinato e indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e profilo professionale del posto da ricoprire o nella categoria superiore in servizio diverso : punti 0,20 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni;
3. Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.

**colloquio : punteggio massimo attribuibile 30 punti**

Saranno considerati idonei i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio almeno pari a 21/30.

Riguardo al **COLLOQUIO**, esso sarà effettuato alla presenza di una Commissione appositamente nominata, e sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali nonché all'accertamento delle competenze richieste per il posto da coprire. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica, in particolare preparazione in materia di stato civile - servizio demografico ed elettorale;
- utilizzo programmi specifici per la gestione degli adempimenti in capo al servizio demografico;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi, e qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio inferiore a **21/30**.

**L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà comunicato entro il giorno 06.11.2017 mediante pubblicazione di un avviso sul sito Internet del Comune di Pagnacco, all'indirizzo [www.comune.pagnacco.ud.it](http://www.comune.pagnacco.ud.it). Sarà cura di ogni candidato accertare la propria ammissione attraverso il citato sito.**

**Tale pubblicazione assolve qualsiasi obbligo di comunicazione.**

**SVOLGIMENTO DELLA PROVA COLLOQUIO  
ALLE ORE 09.00 DEL GIORNO 08 novembre 2017  
PRESSO IL COMUNE DI PAGNACCO  
VIA DEL BURET, 8  
SALA CONSILIARE**

I candidati convocati sono tenuti a presentarsi nella sede e nella data indicati nell'avviso, muniti di un valido documento di riconoscimento. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno e ora stabiliti, verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla procedura.

**APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO E DEI VINCITORI, ASSUNZIONE IN SERVIZIO E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà e approverà la graduatoria finale della selezione, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati (dato dalla somma del punteggio attribuito ai titoli di studio e al curriculum professionale e del voto riportato nel colloquio).

La stipula del contratto con il vincitore della selezione avverrà nel rispetto delle norme e dei vincoli normativi in materia di limiti della spesa del personale nonché nel rispetto dei vincoli in materia di patto di stabilità vigenti al momento dell'assunzione e nel rispetto delle risultanze della ricognizione effettuata dalla Regione ai sensi dell'art. 4, comma 5, della L. R. 12/2014, e sarà subordinata, all'ottenimento del nulla-osta dell'Amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 19 L.R. n. 9/2017.

Qualora il vincitore 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 full time (36 ore settimanali).

## PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI, RINVIO

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Pagnacco, che si riserva di non dare corso all'assunzione, in qualsiasi stato della procedura, così come si riserva, in caso di non accettazione al trasferimento da parte del primo classificato entro i termini richiesti o in caso di impedimento all'assunzione per mancato rilascio del nulla-osta dell'Ente di appartenenza (qualora alla data di scadenza della presentazione delle domande si ancora previsto dalla normativa di riferimento), di scorrere la graduatoria della selezione interpellando i concorrenti che seguono nell'ordine.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che i candidati possono avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. 198/2006).

Ai sensi della vigente legislazione (D. Lgs. 196/2003), l'Ente si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati solo per le finalità connesse al presente procedimento, come da informativa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, allegata al presente bando (allegato lett. B).

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

Il presente avviso verrà pubblicato per un periodo non inferiore ai 10 giorni sul sito ufficiale del Comune di Pagnacco all'indirizzo [www.comune.pagnacco.ud.it](http://www.comune.pagnacco.ud.it) (Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso) e sul sito della Regione F.V.G.

*Il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione sono visionabili e scaricabili visitando il sito internet del Comune di Pagnacco all'indirizzo [www.comune.pagnacco.ud.it](http://www.comune.pagnacco.ud.it) (Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso).*

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'Ufficio Ragioneria al numero 0432/661970 (Responsabile del procedimento Dott.ssa Gallo Marisa) nelle seguenti giornate:  
dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00;  
il lunedì e mercoledì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

Pagnacco, 19.10.2017

LA POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
AREA ECONOMICA FINANZIARIA  
F.to GALLO dott.ssa Marisa