



Comune di Tavagnacco

Provincia di Udine

Prot. 28644/11

Tavagnacco, 02 agosto 2011

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Per la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di

**COLLABORATORE PROFESSIONALE - CATEGORIA B - PROFILO AMMINISTRATIVO
DA ASSEGNARE ALL'AREA SOCIALE, CONTRATTI E CULTURA**

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che con deliberazione della Giunta comunale n. 113 del 20/07/2011 è stata approvata la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2011-2013 e che la stessa per l'anno 2011 prevede, tra l'altro, anche l'assunzione di un collaboratore amministrativo di cat. B a tempo pieno e indeterminato presso l'Area Sociale, Contratti e Cultura mediante l'istituto della mobilità esterna ai sensi della L.R. n. 24/2009 e s.m.i.;

Richiamata la propria determinazione n. 697 del 01/08/2011;

Vista la L.R. 24/2009;

Vista la L.R. 9/2009;

Visto l'art. 24 della L.R. 17/2010;

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 196 dd. 22.12.2010;

RENDE NOTO CHE

Il Comune di Tavagnacco ricerca attraverso la procedura di mobilità esterna prevista dall'art. 13, commi 14 e 19, della L.R. n. 24/2009 s.m.i.:

n. 1 COLLABORATORE PROFESSIONALE - CATEGORIA "B" del C.C.R.L. FVG 06/05/2008 - PROFILO AMMINISTRATIVO, a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare all'Area Sociale, Contratti e Cultura.

Gli interessati dovranno presentare domanda rispettando le seguenti prescrizioni:

1. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per la partecipazione alla selezione è richiesto il possesso, alla data di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia, con inquadramento nella categoria giuridica B e con profilo di Collaboratore professionale profilo AMMINISTRATIVO, o equivalente per tipologia di mansioni;
- essere in possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- essere in possesso di patente di guida in corso di validità di categoria B;
- non essere incorso in procedimenti disciplinari, conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi tre anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso di mobilità;
- non aver subito condanne penali o non avere procedimenti penali pendenti e relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del CCRL 26/11/2004.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta semplice mediante compilazione del modello di cui all'allegato 1, deve essere indirizzata al Comune di Tavagnacco, Piazza Indipendenza nr.1, 33010 Feletto Umberto e presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune o spedita tramite raccomandata a.r. entro le ore 12.00 del 31 agosto 2011, termine ultimo fissato per la presentazione. Si considerano prodotte in tempo utile anche le domande pervenute oltre la scadenza indicata, purché spedite, mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento, entro il termine suddetto. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante. E' altresì ammesso l'invio tramite posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo tavagnacco@postemailcertificata.it secondo le specifiche di cui alla Circolare 12/2010 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica. Il Comune non assume 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 dovranno essere dichiarati i seguenti elementi:

- a. cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale diverso recapito a cui spedire le comunicazioni relative alla procedura;
- b. categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica all'interno della categoria, profilo professionale rivestito, nonché la data di inquadramento in tale profilo professionale e categoria, denominazione dell'Amministrazione di appartenenza;
- c. titolo di studio posseduto, anno di conseguimento e istituto scolastico che lo ha rilasciato;
- d. possesso della patente di guida in corso di validità categoria B;
- e. precedenti esperienze presso altre amministrazioni del Comparto Unico;
- f. l'indicazione di eventuali procedimenti disciplinari pendenti e/o eventuali sanzioni già irrogate negli ultimi tre anni;
- g. assenza di condanne penali subite o procedimenti penali pendenti relativi fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del C.C.R.L. 26.11.2004.

La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione della procedura.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore, a pena di esclusione dalla selezione;
- curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto (in caso di mancata presentazione del curriculum o di mancata sottoscrizione dello stesso, non si procederà alla valutazione dello stesso);

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nell'allegato curriculum vitae e professionale hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. 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.

3. AMMISSIBILITA' E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

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

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni nella domanda, il concorrente sarà 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 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 mancata trasmissione di copia fotostatica del documento di riconoscimento.

4. PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

Le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

La selezione dei candidati sarà effettuata da una Commissione composta dal Segretario generale e dal Responsabile dell'Area Sociale, Contratti e Cultura, coadiuvata da un segretario verbalizzante.

La Commissione Esaminatrice procederà mediante:

- a) valutazione dei curricula presentati;
- b) svolgimento di un colloquio conoscitivo finalizzato a valutare la capacità espositiva, gli aspetti motivazionali, la professionalità posseduta, l'esperienza lavorativa maturata nonché l'accertamento delle conoscenze relative alle seguenti materie:
 - Elementi di diritto amministrativo (il procedimento amministrativo, l'accesso agli atti, la normativa in materia di documentazione amministrativa);
 - L'ordinamento delle autonomie locali;
 - L'attività contrattuale della pubblica amministrazione;
 - Nozioni di contabilità e bilancio degli enti locali;
 - Normativa a tutela della privacy;
 - Conoscenza di microsoft office (word, excel e access), internet e posta elettronica;
 - Normativa in materia di registrazione dei contratti, diritti di segreteria, imposte e spese di registrazione.

Alla valutazione degli elementi sub a) e b) sarà attribuito un punteggio complessivo espresso in trentesimi così ripartito:

- 5 punti per la valutazione del curriculum;
- 25 punti da assegnare al colloquio conoscitivo.

Il candidato verrà ritenuto idoneo in relazione al posto messo a bando, se avrà conseguito un punteggio complessivo di almeno 24/30 e un punteggio al colloquio conoscitivo di almeno 20/25.

I candidati dovranno presentarsi, senza necessità di ulteriore avviso o invito, a sostenere il colloquio conoscitivo il giorno martedì 13 settembre 2011, alle ore 9.00, presso la Sala Giunta del Palazzo Comunale sito in P.zza Indipendenza, 1 a Feletto Umberto.

Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno e ora stabiliti verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla presente procedura.

5. APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO E COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria finale della selezione.

L'assunzione è prevista con decorrenza 1° ottobre 2011.

Il personale assunto presso l'Amministrazione Comunale di Tavagnacco a seguito della presente procedura di mobilità non potrà richiedere il trasferimento presso un altro Ente Pubblico se non dopo che siano trascorsi tre anni dalla data di assunzione.

In caso di impossibilità di perfezionare la procedura di mobilità o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, è facoltà dell'Amministrazione procedere allo scorrimento della graduatoria.

Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRL FVG del personale del comparto unico non dirigenti vigente al momento dell'assunzione, 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.

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.

6. DISPOSIZIONI FINALI

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

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Tavagnacco che si riserva a proprio insindacabile giudizio di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

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

Si ricorda che l'assunzione è a tempo pieno e indeterminato. Il candidato che trovasi presso altra Amministrazione in posizione di part-time potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro soltanto se accetterà la posizione di tempo pieno (36 ore settimanali).

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

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, si comunica che i dati personali degli interessati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della procedura di cui trattasi.

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

Per qualsiasi informazione relativa al presente avviso di selezione per mobilità esterna, ci si potrà rivolgere all'Ufficio di Segreteria, dott. Alessandro Spinelli, al n. 0432/577371 - 344 o all'indirizzo e-mail segreteria@comune.tavagnacco.ud.it.

IL SEGRETARIO GENERALE
(f.to dott. Roberto Russi)