

	<b>Città di Codroipo</b>
	<b>ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE DEL MEDIO FRIULI</b>
Gestione risorse Umane ed Organizzazione	P.zza Garibaldi,81 - 33033 Codroipo (Ud) Fax 0432 824 567 Telefono 0432 824 566 -

Codroipo, lì 14/11/2013

Relata n. 1699

Riferimento a nota del

Allegati n.

**AVVISO DI MOBILITA' ALL'INTERNO DEL COMPARTO  
 PER IL COMUNE DI CASTIONS DI STRADA  
 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI  
 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO  
 ORARIO PIENO CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1-  
 DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO SEGRETERIA AREA  
 AMMINISTRATIVA**

**Il Titolare di Posizione Organizzativa dell'Ufficio Comune  
 Gestione Risorse Umane  
 Dott. Maniago Paolo**

Vista la delibera di Giunta Comunale del Comune di Castions di Strada nr. 143 del 06/11/2013 con la quale si approva la programmazione triennale del fabbisogno del personale triennio 2013/2015 1^ modifica, dando atto di provvedere all'assunzione di un posto di categoria C posizione economica C1, in quanto le risorse disponibili di parte stabile sul fondo di produttività garantiscono la copertura di un posto per la categoria di posizione economica sino alla C1, da assegnare all'ufficio segreteria dell'area amministrativa del Comune di Castions di Strada.

*rende noto che*

che ai sensi delle disposizioni normative vigenti, Legge Regionale 24/2009 s.m.i. (Legge Finanziaria 2010) articolo 13 comma 14, l'Amministrazione comunale di Castions di Strada intende verificare la possibilità di procedere alla copertura di un posto a **tempo indeterminato pieno di Istruttore Amministrativo** appartenente alla categoria C posizione economica C1 del CCRL del 27/02/2012, **riservato ai dipendenti del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, co 1, della legge regionale 13/1998).**

Città di Codroipo (Ud)  
 Sede: Piazza G. Garibaldi, 81 – 33033 Codroipo (Ud)  
 Codice Fiscale 80006530309 - Partita Iva 00461440307  
 Casella Postale n. 370 – [www.comune.codroipo.ud.it](http://www.comune.codroipo.ud.it)  
 file:U:\CONCORSIVANNO 2013\CASTIONS DI  
 STRADA\ISTRUTTORE AMM.VO C1\BANDO  
 MOBILITA'C1.doc

**Responsabile del procedimento**  
 Liani Mariagrazia  
 Tel. 0432 824 566  
 e-mail: [liani.mariagrazia@comune.codroipo.ud.it](mailto:liani.mariagrazia@comune.codroipo.ud.it)  
 MS/ms  
**Responsabile Finale del procedimento**  
 Maniago Dott. Paolo  
 Tel. 0432 824 562  
 e-mail: [comune.codroipo@certgov.fvg.it](mailto:comune.codroipo@certgov.fvg.it)

## 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 CASTIONS DI STRADA può procedere all'assunzione di un Istruttore Amministrativo inquadrato al massimo nella cat. C1.

## REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

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:

- **essere in servizio a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione del Comparto con il profilo professionale Istruttore Amministrativo categoria C – posizione economica C1.**
- Di aver svolto mansioni con profilo professionale di Istruttore Amministrativo in uffici analoghi a quelli di assegnazione.
- Di possedere l'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e smi;
- Di non aver procedimenti penali pendenti, relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art.16, comma 8, del C.C.R.L. FVG 26/11/2004;
- di essere in possesso di patente di cat. B.

## ATTIVITA' DA SVOLGERE

Gestione procedure attinenti l'ufficio segreteria –istruzione e cultura.

## ATTITUDINI RICHIESTE.

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

- adeguata conoscenza della legislazione vigente in ordine alle materie e processi di cui al precedente punto;
- adeguata conoscenza dei sistemi informatici;
- adeguata conoscenza per una gestione di atti amministrativi in piena autonomia;
- adeguata attitudine ed esperienza nella 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, **pena l'automatica esclusione dalla procedura**, dovrà pervenire **all'Ufficio Comune del Personale – Associazione Intercomunale del Medio Friuli. – Sede Comune di Codroipo – Piazza Garibaldi 81 – 33033 CODROIPO, entro 14 dicembre 2013**

Si considerano prodotte in tempo utile le domande:

- spedite mediante raccomandata con avviso di ricevimento entro la suddetta data. A tal fine farà fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante. **La presentazione o la spedizione della domanda di ammissione oltre il suddetto termine comportano l'esclusione dalla procedura, così come la mancata allegazione di valido documento di identità del sottoscrittore;**
- Consegnate direttamente all'ufficio protocollo del Comune entro la data di scadenza del bando;
- Inviare tramite PEC (posta elettronica certificata) sempre entro la scadenza prevista. **Il candidato solo in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata** potrà

inviare la domanda di partecipazione con tutti gli allegati previsti alla casella di posta elettronica certificata del comune [comune.codroipo@certgov.fvg.it](mailto:comune.codroipo@certgov.fvg.it): 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. **Per maggiori informazioni è consultabile sul sito del Comune di Codroipo alla sezione operazione trasparenza la CIRCOLARE 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica.**

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. denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, profilo professionale, inquadramento giuridico, con indicazione della posizione economica e data di assunzione a tempo indeterminato;
- f. indicazione del titolo di studio posseduto e relativa votazione ai fini della valutazione del titolo di cui ai successivi punti del bando
- g. indicazione di eventuali procedimenti disciplinari in corso o sanzioni disciplinari già irrogate negli ultimi due anni (in caso positivo, l'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità effettuando, se del caso, approfondimenti presso l'Amministrazione di provenienza);
- h. di non aver procedimenti penali pendenti, relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art.16, comma 8, del C.C.R.L. FVG 26/11/2004.
- i. indicazioni di condanne penali, procedimenti penali in corso e pendenti, patteggiamenti e decreti penali di condanna diversi dal punto h). In caso positivo, specificare le condanne riportate, la data della sentenza e l'Autorità giudiziaria che l'ha emessa o l'Autorità Giudiziaria presso cui si trovano, precisando eventuali procedimenti d'amnistia, di condono, d'indulto o perdono giudiziario. L'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità;
- j. Indicazione dell'ultima progressione economica e relativa decorrenza indetta dal Comune di provenienza.
- k. Possesso della patente di categoria B

**In caso di domanda incompleta le uniche dichiarazioni sanabili sono quelle di cui alle lettere b) e j). Nel caso in cui non venisse specificata la votazione del titolo di studio conseguito dal candidato lo stesso non sarà oggetto di valutazione.**

Alla domanda dovranno essere **allegate**:

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- **il “nulla osta al trasferimento” previsto dalla L.R. nr.24/2009 s.m.i., nonché dall’art.30 del D.L.gs. nr.165/2001;**
- Curriculum professionale datato e sottoscritto;
- se posseduti copia fotostatica dell'attestato di addetto al primo soccorso, addetto antincendio, generica 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 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**

**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 DPR)**

## **PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI**

Per le domande prevenute nel rispetto dei termini di presentazione, debitamente sottoscritte ad eccezione per l'invio tramite PEC e 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 di Codroipo ai sensi dell'art.86 del vigente regolamento unico di organizzazione e composta da tre commissari, sulla base dei seguenti elementi (articolo 79 del vigente regolamento unico di organizzazione):

### **VALUTAZIONE DEI TITOLI : PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE 10 PUNTI ATTRIBUITI IN FUNZIONE DEI SEGUENTI ELEMENTI:**

<b>Titoli di studio</b>	<b>3</b>
<b>Titoli di cultura</b>	<b>1</b>
<b>Titoli di servizio</b>	<b>3,5</b>
<b>Curriculum</b>	<b>2,5</b>

#### **Per il titolo di studio sarà attribuito un massimo di 3 punti così valutato:**

“Nell'ambito del punteggio massimo attribuibile per la categoria, viene valutato il titolo di studio nel seguente modo: ”diploma di scuola media superiore “ con un punteggio proporzionale al voto ottenuto sul totale ottenibile, entrambi diminuiti del voto minimo di sufficienza. Il possesso di un titolo superiore relativo al posto da ricoprire garantisce l'attribuzione, sempre nel limite del punteggio massimo di un ulteriore punto”

#### **Per il servizio sarà attribuito un massimo di 3,5 punti così valutato:**

Per servizio valutabile, si intende quello prestato nel comparto cui appartiene il personale dipendente del Comune di Castions di Strada, inteso sia come Comparto unico del Pubblico Impiego del Friuli Venezia Giulia sia come comparto Regione ed Enti Locali di livello nazionale. Si tiene conto sia dei rapporti di lavoro a tempo indeterminato che di quelli a tempo determinato.

Nell'ambito del punteggio massimo attribuibile per categoria, il servizio presso lo stesso ente viene così valutato:

- a) servizio prestato in categoria C con profilo professionale assimilabile a quello del posto messo a selezione: punti 0,25 per frazione di anno uguali a tre mesi;
- b) servizio prestato in categoria C ma con profilo professionale non assimilabile a quello del posto messo a selezione: punti 0,2 per frazioni di anno uguali a tre mesi;
- c) servizio prestato con qualunque profilo professionale in categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a selezione: punti 0,15 per frazioni di anno uguali a tre mesi.  
Le frazioni inferiori a tre mesi non vengono considerate.

**Curriculum** il curriculum presentato dal candidato potrà essere valutato dalla Commissione nel limite del punteggio massimo attribuito di 2,5 punti tenendo conto:

- a) Della varietà di esperienze professionali, con particolare riguardo a quelle assimilabili al posto da ricoprire non valutate con titoli di servizio;
- b) Della rilevanza e della durata di dette esperienze;
- c) Della formazione culturale tecnica ulteriore rispetto a quella relativa al posto aperto a selezione;
- d) Delle pubblicazioni (saggi, articoli, ecc)
- e) Delle docenze o altre attività in qualità di relatore;

**a) colloquio: punteggio massimo attribuibile 30 punti**

Nell'ambito del colloquio saranno valute le seguenti capacità:  
preparazione professionale in ordine ai procedimenti afferenti all'Area Amministrativa con particolare riferimento ai servizi e processi seguenti:

- Servizio di segreteria- istruzione e cultura;
- Conoscenza di base degli applicativi utilizzati per la predisposizione degli atti amministrativi;
- Conoscenza dei principali procedimenti Amministrativi riferiti all' area citata;
- Grado di autonomia e capacità organizzative;
- Attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione.

**Il colloquio di selezione si intende superato con la votazione minima di 24/30, così come previsto all'art.113 del regolamento unico di organizzazione in vigore dal 07/12/2011, disponibile sul sito del Comune di Codroipo sezione regolamenti.**

L'elenco dei candidati invitato alla prova pratica sarà comunicato mediante pubblicazione di un avviso all'Albo pretorio dell'Ente e sul sito Internet del Comune di Codroipo all'indirizzo [www.comune.codroipo.ud.it](http://www.comune.codroipo.ud.it) (Sezione Amministrazione Trasparente Bandi di Concorso).

**SVOLGIMENTO DELLA PROVA /COLLOQUIO**

**ALLE ORE 14.00 DEL GIORNO 23 DICEMBRE 2013**

**PRESSO IL-COMUNE DI CASTIONS DI STRADA**

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.

**ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

***L'assunzione sarà subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli in materia di patto di stabilità e limiti della spesa del personale, nonché vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive alla pubblicazione del presente Bando. Per quanto sopra l'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 candidato primo classificato **verrà assunto** dal Comune di Castions di Strada indicativamente entro i primi due mesi dell'anno,(salvo diverso accordo tra le due Amministrazioni), dopo l'acquisizione del nulla osta dell'Amministrazione di Appartenenza, mediante cessione di contratto di lavoro e sarà invitato a sottoscrivere per accettazione la lettera di cessione 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.

Il candidato dovrà aver fruito di tutte le ferie maturate e non godute relative agli anni precedenti nonché quelle già maturate per l'anno in corso fino alla data del trasferimento, pena la perdita delle stesse.

Qualora il posto da coprire sia a tempo pieno e il candidato vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part - time, questo potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

La graduatoria finale di mobilità, approvata con apposito atto del titolare di posizione organizzativa dell'Ufficio Comune del servizio personale e pubblicata all'albo pretorio on line dell'Amministrazione sede dell'ufficio comune e dall'Amministrazione nel cui interesse è stata bandita la selezione, rimane efficace per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua approvazione per l'eventuale copertura dei posti messi a

selezione o di altri, già esistenti in precedenza alla stessa per il medesimo profilo professionale che si rendessero vacanti successivamente.

**La graduatoria finale di mobilità approvata per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo Contabile Categoria C Posizione economica C1 tempo indeterminato e pieno presso il Comune di Castions di Strada potrà essere utilizzata dai Comuni facenti parte dell'Associazione Intercomunale Medio Friuli Ufficio Comune del Personale che comprende i comuni di Bertolo – Basiliano – Castions di Strada - Camino al Tagliamento – Lestizza - Mereto di Tomba – Sedegliano - Varmo per la copertura di posti vacanti di pari categoria.**

#### **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 di Castions di Strada pertanto si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione, di revocare, sospendere o prorogare in qualsiasi fase del procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente.

Si rende noto che tutte le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune di Castions di Strada 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 bando **verrà pubblicato per 30 giorni all'albo pretorio** del Comune e nel sito ufficiale all'indirizzo [www.comune.codroipo.ud.it](http://www.comune.codroipo.ud.it) (Amministrazione Trasparente –Bandi di concorso) e sul sito della Regione FVG

*Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, i dati personali dei candidati saranno trattati dal Comune di Codroipo esclusivamente ai fini della procedura di mobilità in oggetto.*

*Il presente avviso viene pubblicato nel rispetto:  
del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. 198/2006)  
della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000)  
del CCRL 07.12.2006.*

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

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'Ufficio Personale nelle giornate:

**dal lunedì al venerdì** dalle 9.30 alle 12.30

**mercoledì pomeriggio dalle 16.00 - 18.15**

ai seguente contatto telefonico 0432/824566 Sig.ra Liani Mariagrazia

Codroipo, lì 14 novembre 2013

Per IL Titolare di Posizione Organizzativa  
Area Gestione Risorse Umane ed Organizzazione  
MANIAGO Dott. Paolo