



# CITTA' DI LIGNANO SABBIAADORO

C.A.P. 33054  
C.F. 83000710307  
P.I. 00163880305

PROVINCIA DI UDINE

Tel. 0431/409111

Fax. 0431/73288

Lignano Sabbiadoro, 10.05.2018

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

### IL SEGRETARIO GENERALE

Visti

- l'art. 4, commi 6 e 7 della L.R. n. 12/2014;
- l'art. 54 della L.R. 18/2015;
- la L.R. 18/2016;
- la L.R. 9/2017;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il Regolamento per la disciplina delle procedure di mobilità esterna, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 03.03.2010 e ss. mm. ii.;

In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 23.04.2018 che prevede la copertura di un posto a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 "Istruttore Amministrativo" Cat C. presso l'U.O. Atti, assistenza organi istituzionali, consulenza legale con procedura ordinaria di reclutamento;

### RENDE NOTO

Che il Comune di Lignano Sabbiadoro ricerca attraverso la procedura di mobilità esterna nell'ambito del Comparto Unico FVG, n. 1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" cat C a tempo pieno ed indeterminato da assegnare all'U.O. Atti, assistenza organi istituzionali, consulenza legale.

I dipendenti trasferiti a seguito della presente procedura di mobilità potrebbero essere oggetto di trasferimento all'unione territoriale intercomunale per effetto dell'applicazione della L.R. FVG n. 26/2014.

#### Art. 1 - Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- A. essere dipendente 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 ed inquadramento nella categoria giuridica C con profilo professionale di Istruttore amministrativo o equivalente per tipologia di mansioni;
- ~~B.~~ aver maturato precedente esperienza lavorativa in almeno una delle seguenti materie di competenza dell'u.o. di destinazione: gestione contenzioso; gestione società a partecipazione pubblica;
- C. essere in possesso del diploma di scuola media superiore quinquennale, che consenta l'iscrizione ad una facoltà universitaria
- D. possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- E. di non aver subito condanne penali o non aver procedimenti penali pendenti e relativi a fattispecie che pregiudichino la prosecuzione del rapporto di lavoro;

Ad eccezione del requisito di cui al punto d), i restanti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

La carenza 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.

### **Art. 2 - Mansioni**

Il dipendente sarà chiamato a svolgere le mansioni proprie del profilo professionale, quali istruttorie amministrative che prevedono raccolta, elaborazione e analisi dei dati, predisposizione di atti e di elaborazioni amministrativo-contabili di media complessità in particolare nell'ambito della gestione del contenzioso e della gestione di società a partecipazione pubblica.

### **Art. 3 - Presentazione della domanda**

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta libera compilando lo schema allegato al presente avviso di mobilità e debitamente sottoscritta (*pena l'esclusione dalla procedura*), deve essere indirizzata al Sindaco del Comune di Lignano Sabbiadoro, Viale Europa, n. 26, 33054 Lignano Sabbiadoro (UD) e presentata direttamente all'Ufficio del Protocollo o spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite casella di posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica [comune.lignanosabbiadoro@certgov.fvg.it](mailto:comune.lignanosabbiadoro@certgov.fvg.it), e comunque deve **pervenire entro le ore 12.00 del 30.05.2018** termine perentorio.

Il Comune 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 alla procedura gli aspiranti devono dichiarare quanto segue:

- a. cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito a cui spedire le comunicazioni relative alla procedura, comprensivo di numero telefonico;
- b. titolo di studio posseduto, anno di conseguimento e istituto scolastico che lo ha rilasciato;
- c. denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, categoria, posizione economica e profilo professionale rivestiti, nonché la data di inquadramento in tale profilo professionale e categoria;
- d. assenza di condanne penali subite o procedimenti penali pendenti relativi a fattispecie che pregiudichino la prosecuzione del rapporto di lavoro.

### **Art. 4 - Documentazione a corredo della domanda**

La presentazione della domanda non è soggetta all'autentica della sottoscrizione. Alla domanda dovranno essere allegate:

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (*richiesta a pena di esclusione dalla procedura*);
- 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*).
- Nulla osta incondizionato rilasciato dalla amministrazione di appartenenza

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 dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).

### **Art. 5 - Regolarizzazione della domanda e dei documenti**

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il concorrente viene invitato dall'Ufficio del Personale 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.

#### **Art. 6 – Procedura di selezione dei candidati**

La selezione dei candidati avverrà per titoli e colloquio.

A tal fine, a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 45 punti, così ripartiti:

- 1) max 15 punti per titoli di studio e curriculum professionale;
- 2) max 30 punti per colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 24/30.

Per quanto concerne la valutazione dei titoli di studio e del curriculum professionale, si procederà come segue.

**TITOLI DI STUDIO:** il punteggio massimo attribuibile è pari a 3 punti, come di seguito specificato:

- punti 1 per il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, qualora il possesso di tale titolo non sia richiesto quale requisito per partecipare alla selezione;
- punti 1 per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purchè attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;
- punti 0,5 per ogni altro titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale, purchè attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale e qualora il possesso di tale titolo non sia richiesto quale requisito per partecipare alla selezione.

- **CURRICULUM PROFESSIONALE:** sono valutate le seguenti attività per un massimo di 12 punti:

- punti 1,2 per ogni anno di servizio (punti 0,1 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) del posto da ricoprire;
- punti 2,4 per ogni anno di servizio (punti 0,2 ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) e con svolgimento dell'attività lavorativa nello stesso o in analogo servizio rispetto a quello del posto da ricoprire.

Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

Riguardo al **COLLOQUIO**, esso sarà effettuato in data **04.06.2018** alla presenza di una Commissione appositamente nominata e sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per i posti da coprire. Il colloquio verterà sulle seguenti materie: appalto di servizi legali – incarichi di patrocinio legale; normativa in materia di società partecipate dagli enti pubblici; normativa anticorruzione e trasparenza.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

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

I candidati che non ricevono comunicazione di esclusione dalla procedura, devono presentarsi il **giorno 04.06.2018 alle ore 10.00** per sostenere il colloquio. Tale convocazione ha valore di notifica per gli interessati, pertanto non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni.

I candidati che non dovessero presentarsi al colloquio, saranno considerati rinunciatari e si procederà all'archiviazione della domanda presentata.

#### **Art. 7 - Approvazione graduatoria di merito e costituzione del rapporto di lavoro**

**Espletati i colloqui, la Commissione redigerà 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).**

Il dipendente all'atto del trasferimento conserva la posizione giuridica ed il trattamento economico e la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata. Qualora il dipendente 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 tempo pieno.

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.

Il trasferimento è subordinato alla verifica del rispetto dei vincoli in materia di patto di stabilità e dei limiti della spesa del personale, nonché dei vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive alla pubblicazione del presente avviso. Per quanto sopra l'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione.

#### **Art. 8 - Proroga, riapertura termini, rinvio**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità o di 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, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna 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 uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006).

Ai sensi della vigente legislazione, il Comune di Lignano Sabbiadoro 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.

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

Per qualsiasi informazione ci si potrà rivolgere durante le ore d'ufficio all'Ufficio Personale ai numeri 0431/409147 - 140 (*e-mail*: [personale.seg@lignano.org](mailto:personale.seg@lignano.org)), anche per ottenere copia dell'avviso.-

Lignano Sabbiadoro, 10.05.2018

**Il Segretario Generale**

*F.to Avv. Francesco Lenardi*

Al Signor **SINDACO**  
del Comune di  
Lignano Sabbiadoro  
Viale Europa n. 26  
**33054 LIGNANO SABBIAADORO (UD)**

Il sottoscritto chiede di essere ammesso alla selezione tramite procedura di mobilità esterna nell'ambito del Comparto FVG, per la copertura di n. 1 posti di:

**“ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” – CAT. C**

**a tempo pieno ed indeterminato presso l'U.O. Atti assistenza organi istituzionali, consulenza legale**  
ed a tal fine, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto Decreto, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

COGNOME _____	NOME _____
DATA DI NASCITA _____	SESSO: M <input type="radio"/> F <input type="radio"/>
LUOGO DI NASCITA _____	PROV. _____
RESIDENTE A _____	PROV. _____
INDIRIZZO _____	CAP. _____
TELEFONO _____	CODICE FISCALE _____
E-MAIL _____	
<b>RECAPITO presso cui indirizzare le comunicazioni relative alla selezione (da indicare solo se diverso da quello di residenza):</b>	
LOCALITA' _____	PROV. _____
TELEFONO _____	CAP. _____
INDIRIZZO _____	

<b>TITOLO DI STUDIO:</b> _____
conseguito nell'anno: _____
presso: _____ di _____

<b>POSIZIONE LAVORATIVA:</b>
Amministrazione di appartenenza: _____
Profilo professionale e categoria: _____
Rapporto di lavoro: <input type="radio"/> a tempo pieno <input type="radio"/> a tempo parziale al _____% per _____ ore settimanali
Decorrenza inquadramento nei suddetti profilo professionale e categoria: _____
Mansioni attualmente svolte: _____
_____
_____

Mansioni di gestione contenzioso e/o di gestione società a partecipazione pubblica svolte: _____
_____
_____
_____

Il sottoscritto altresì dichiara.
a) di non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
b) non aver subito condanne penali o non aver procedimenti penali pendenti e relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del CCRL FVG 26.11.2004;
c) di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione dipendente da inesatte

indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

d) 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.

Il sottoscritto **allega** alla presente:

a) copia fotostatica di un documento di identità (in corso di validità);

b) curriculum vitae e professionale comprendente l'indicazione dei titoli di studio posseduti, datato e sottoscritto.

c) nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dalla Amministrazione di appartenenza (o relativa richiesta)

Il sottoscritto si impegna a notificare tempestivamente mediante raccomandata con avviso di ricevimento le eventuali variazioni del recapito sopra indicato che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della presente domanda.

Si autorizza ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003, il trattamento dei dati personali per le finalità legate alla procedura concorsuale.

Data, .....

\_\_\_\_\_  
Firma