

COMUNE DI SAN GIORGIO DI NOGARO
Provincia di Udine

Prot. n. 14175

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

- Visto l'art. 13 della L.R. n. 24/2009 e ss.mm.ii.;
- Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 81 /2014 avente ad oggetto "Approvazione Piano Occupazionale relativo al fabbisogno del personale per il triennio 2014-2016";

RENDE NOTO

che il Comune di San Giorgio di Nogaro ricerca attraverso la procedura di mobilità esterna n.1 (uno) posto a tempo pieno ed indeterminato di Ufficiale di Polizia Municipale, cat PLB da assegnare all'Area Vigilanza del Comune di San Giorgio di Nogaro

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), con inquadramento nella categoria giuridica PLB;
- b. essere in possesso del seguente titolo di Studio: diploma di laurea in giurisprudenza o equipollente vecchio ordinamento o laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento, nelle medesime discipline
- c. avere espletato le funzioni di Comandante di P.L. e titolare di P.O. presso un ente del Comparto unico per un periodo non inferiore ad anni 2 ;
- d. essere in possesso della patente di guida cat. "B" in corso di validità;
- e. non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso di mobilità;
- f. 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;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

La mancanza 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 - Presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta semplice, compilando lo schema allegato al presente avviso di mobilità, e debitamente sottoscritta (*a pena di esclusione dalla procedura*), deve essere indirizzata al **Comune di San Giorgio di Nogaro, Piazza Municipio n. 1, 33058 SAN GIORGIO DI NOGARO (UD)** e pervenire al protocollo dell'Ente **entro e non oltre le ore 12.30 del giorno 06/02/2015**, termine ultimo di presentazione.

La domanda deve essere presentata con le seguenti modalità:

- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo;
- spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;
- inviata tramite casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo: comune.sangiorgiodi nogaro@certgov.fvg.it

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, punteggio e istituto che lo ha rilasciato;
- c. possesso della patente di guida cat. "B" in corso di validità;
- d. denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, categoria, posizione economica e profilo professionale rivestiti, nonché la data di inquadramento in tali profilo professionale e categoria;
- e. assenza di sanzioni disciplinari irrogate negli ultimi due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso e conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale;
- f. 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.

Art. 3 - Documentazione a corredo della domanda

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

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (*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*).

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. 4 - Regolarizzazione della domanda e dei documenti

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il concorrente viene invitato dall'Ufficio 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. 5 - Procedura di selezione dei candidati

Le domande di partecipazione alla procedura pervenute nei termini sono esaminate dall'Ufficio personale al fine di verificare l'ammissibilità in base ai requisiti previsti nel presente bando.

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:

- max 15 punti per titoli di studio e curriculum professionale;
- 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 voto di laurea fino a 90/110
Punti 2 fino a 105/110
Punti 3 da 106/110
- **CURRICULUM PROFESSIONALE**: sono valutate le seguenti attività per un massimo di 12 punti:
 - punti 2,4 per ogni anno di servizio oltre al requisito di base dei 2 anni indicati all'art.1 lett.c) del presente avviso (punti 0,2 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 del posto da ricoprire;
 - punti 1,2 per ogni anno di servizio (punti 0,1 ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella categoria immediatamente inferiore, nello stesso servizio rispetto a quello del posto da ricoprire.

Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.

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 richiesti per il posto da coprire. 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;
- attitudini personali ed aspettative lavorative.

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.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato in tempo utile all'albo pretorio e sul sito web istituzionale del Comune (www.comune.sangiorgiodinogaro.ud.it) alla sezione NEWS, AVVISO e BANDO DI CONCORSO.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio il giorno che verrà loro debitamente comunicato presso la sede municipale di San Giorgio di Nogaro, 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.

Art. 6 - Approvazione graduatoria di merito e dei vincitori e costituzione del rapporto di lavoro

Espletati tutti 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).

La graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio e sul sito web istituzionale del Comune; tali pubblicazioni assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione.

Tenuto conto delle previsioni di cui all'art. 4 della L.R. 12/2014, ove non intervenisse un accordo con l'Amministrazione cedente, il vincitore della selezione verrà assunto indicativamente entro il giorno 15/05/2014, mediante cessione di contratto di lavoro e 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.

Qualora il vincitore della selezione 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) o un part-time non inferiore all'80% del 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.

E' volontà dell'Amministrazione comunale che il candidato idoneo all'assunzione sia in regola con le disposizioni contrattuali inerenti ai periodi di ferie, elemento che sarà valutato in sede di perfezionamento della procedura. Pertanto, il candidato che abbia maturato e non goduto

periodi di ferie pregressi, sarà invitato a trovare un accordo con l'Ente di provenienza ai sensi del CCRL 7/12/2006 (art. 25).

In caso di impossibilità a perfezionare le procedure di mobilità per mancato nulla osta (comma 6 art. 4 LR 12/2014) o accordo sui periodi di ferie pregressi, o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

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.

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

Art. 7 - Proroga, riapertura termini, rinvio

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

Art. 8 - 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 avviso è emesso 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 7/12/2006

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, il Comune di San Giorgio di Nogaro 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.

Il presente avviso verrà pubblicato per 30 **giorni consecutivi**:

- all'albo pretorio del Comune
- sul sito web istituzionale del Comune
- sul sito della Regione FVG

il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione sono visionabili e scaricabili dal sito web istituzionale del Comune (www.comune.sangiorgiodinogaro.ud.it) alla sezione NEWS, AVVISO e BANDO DI CONCORSO.

Per qualsiasi informazione ci si potrà rivolgere all'Ufficio personale del Comune con le seguenti modalità:

🕒 orario di apertura al pubblico: Dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30

☎ telefono: 0431 - 623643

📠 fax: 0431 - 623691 oppure 0431-623694

✉ e-mail: personale@comune.sangiorgiodinogaro.ud.it

San Giorgio di Nogaro, li 23 dicembre 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maria Rosa Girardello