

# COMUNE DI SAN GIORGIO DI NOGARO

Provincia di Udine

P.Iva 00349150300 Codice Fiscale 00349150300

Piazza del Municipio 1 – 33058 San Giorgio di Nogaro

Tel. 0431/623611 – Fax 0431/623691-623692-623693-623694-623696

Posta Elettronica Certificata: [comune.sangiorgiodinogaro@certgov.fvg.it](mailto:comune.sangiorgiodinogaro@certgov.fvg.it)

## **AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ALL'INTERNO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO CATEGORIA PROFESSIONALE D – POSIZIONE ECONOMICA NON SUPERIORE A D.3 DEL CCRL FVG.**

**SCADENZA 15/07/2020**

### **LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Visto l'art. 4, commi 6 e 7 della L.R. n. 12/2014;

Visto il D.L. 90/2014 convertito con modificazioni in L. 114/14;

Visto il Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi;

Vista la L.R: n. 18/2015;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 180 del 26.11.2019 “Piano delle azioni positive 2020/2022”

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 182 del 26.11.2019 “Approvazione Piano Triennale dei fabbisogni 2020/2022”;

In esecuzione della propria determinazione n. 36 del 15.06.2020;

### **RENDE NOTO CHE**

è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo tecnico - categoria D del CCRL 27.02.2012 - (posizione economica massima D.3) con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato da assegnare all'Area Tecnica.

### **1. PROFILO DELLA POSIZIONE**

Il vincitore della selezione dovrà svolgere le mansioni tipiche del personale di CAT. D, con riguardo alla struttura di assegnazione.

Le mansioni richieste sono quelle individuate nella declaratoria relativa alla categoria D e alla posizione da ricoprire sarà richiesto prevalentemente lo svolgimento delle mansioni tipiche del profilo professionale e in particolare, anche se non a titolo esaustivo, le seguenti attività:

- predisposizione atti e provvedimenti amministrativi di competenza;
- collaborazione nella predisposizione degli atti di programmazione;
- redazione di elaborati tecnici nonché di ricerca ed elaborazione di dati e informazioni pertinenti all'attività svolta con utilizzo di strumenti software;
- attività ed adempimenti connessi alla Pianificazione territoriale, edilizia e ambiente;
- adempimenti di cui al decreto legislativo 81/2008 recante norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per il servizio di competenza;
- verifica dell'adeguatezza delle procedure interne in relazione all'evoluzione normativa proponendo le eventuali modifiche ritenute necessarie;
- verifica dell'adeguatezza delle procedure interne al fine della loro eventuale semplificazione nel perseguimento di obiettivi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

## **2. REQUISITI DI AMMISSIONE**

Alla selezione possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato delle amministrazioni del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia – (art. 127, comma 1 L. R. 13/98, di seguito denominato Comparto Unico) con inquadramento nella cat. D (posizione economica massima D.3), profilo professionale di “Istruttore direttivo tecnico” o profilo equivalente per tipologia di mansioni;
2. assenza di procedimenti disciplinari in corso ed assenza di sanzioni disciplinari irrogate negli ultimi due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
3. assenza di condanne e di procedimenti penali in corso connessi a reati che possono impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ai sensi delle vigenti norme in materia;

4. essere in possesso di un'anzianità di servizio di almeno 2 (due) anni di servizio attivo a tempo indeterminato nella medesima categoria giuridica D e profilo professionale oggetto della selezione ed essere in possesso del diploma di **laurea quinquennale**, vecchio ordinamento (DL), in: architettura, ingegneria civile, edile o lauree equipollenti secondo la vigente normativa, conseguite secondo l'ordinamento universitario ante riforma di cui al DM 509/1999, oppure una delle lauree specialistiche o magistrali equiparate secondo la tabella allegata al Decreto Interministeriale del 09/07/2009, pubblicato in G.U. del 07/10/2009 n. 233 ovvero del Diploma universitario – **laurea triennale** - (introdotto con la Legge 19 novembre 1990, n. 341) nelle materie sopra indicate

*oppure*

essere in possesso di un'anzianità di servizio di almeno 10 (dieci) anni di servizio attivo a tempo indeterminato nella medesima categoria giuridica D e profilo professionale oggetto della selezione ed essere in possesso del possesso **del diploma di perito edile o di geometra o equipollente**

5. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
6. **essere in possesso del nulla osta** alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza previsto dall'art. 19, comma, 4 della L.R. n. 9/2017.

I requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione.

La carenza dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

## **3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di ammissione alla procedura di selezione pubblica, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta – pena l'automatica esclusione dalla procedura -, **deve pervenire entro il**

**giorno 15/07/2020** e deve essere indirizzata al Comune di San Giorgio di Nogaro – Piazza del Municipio n. 1 – San Giorgio di Nogaro e potrà essere presentata:

- **tramite servizio postale** - con raccomandata con avviso di ricevimento, purché pervenga effettivamente entro il termine di cui sopra. *(Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione farà fede unicamente il timbro posto dall'Ufficio protocollo del Comune di San Giorgio di Nogaro con l'attestazione del giorno e dell'ora dell'arrivo);*

- **presentazione diretta** presso il Comune di San Giorgio di Nogaro – Ufficio Protocollo entro le ore 12.00 del giorno di scadenza del bando

– *(in questo caso la data di consegna è stabilita e comprovata dal timbro di ricezione apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune di San Giorgio di Nogaro. Qualora i candidati intendano ottenere ricevuta di avvenuta consegna della domanda dovranno munirsi di fotocopia della stessa).*

- **Oppure** pervenire anche per **via telematica**, mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo dell'Ente: **comune.sangiorgiodinogaro@certgov.fvg.it** sempre entro il termine perentorio di cui sopra;

**E' escluso qualsiasi altro mezzo di spedizione delle domande.**

Le domande vanno presentate utilizzando il modello allegato, **corredato di curriculum vitae e professionale.**

**Alla domanda, debitamente sottoscritta, va allegata fotocopia non autenticata di un documento d'identità valido. La mancanza di sottoscrizione e del documento d'identità allegato comporteranno l'esclusione automatica dalla procedura. La mancata presentazione del curriculum o la mancata sottoscrizione dello stesso comporterà la mancata attribuzione del punteggio riservato a tale voce.**

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata, oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per altri disguidi o ritardi non imputabili all'Amministrazione stessa.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum 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 medesimo 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.

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, della data di assunzione a tempo indeterminato e delle mansioni svolte;
- 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 approfondimenti e l'acquisizione degli atti presso l'Amministrazione di provenienza, determinandosi circa l'idoneità nella modalità indicata all'art. 5 del presente avviso);
- 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'idoneità;
- j. l'eventuale diritto a precedenza o preferenza all'assunzione a parità di valutazione ai sensi del DPR 487/94 e del comma 7, art. 3 della legge n. 127/97.

In caso di domanda incompleta l'unica dichiarazione sanabile è quella di cui alla lettera j).

Alla domanda, **debitamente sottoscritta**, sono allegati:

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- *curriculum vitae et studiorum* datato e sottoscritto;
- eventuale diritto a precedenza o preferenza all'assunzione a parità di valutazione ai sensi del DPR 487/94 e del comma 7, art. 3 della legge n. 127/97;
- **nulla-osta preventivo al trasferimento.**

**La presentazione o la spedizione della domanda di ammissione oltre il suddetto termine comportano l'esclusione dalla procedura.**

#### **4. CRITERI DI VALUTAZIONE E GRADUATORIE**

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 da apposita Commissione esaminatrice costituita come da Regolamento per la disciplina delle procedure di mobilità esterna, sulla base dei seguenti elementi:

***a) valutazione dei titoli (curriculum, titolo di studio, esperienze lavorative complessive, percorsi formativi). Punteggio massimo attribuibile 15 punti;***

***b) colloquio individuale. Punteggio massimo attribuibile 30 punti***

La Commissione esaminatrice, appositamente nominata, si occuperà di:

**1) valutazione dei titoli:** (Punteggio massimo attribuibile 15 punti):

A tal fine si terrà conto:

**a. dei curricula: (fino un massimo di sei punti ):** La valutazione del curriculum terrà conto della formazione culturale e tecnica ulteriore rispetto gli aspetti sottoriportati, della varietà delle esperienze professionali, con particolare riguardo a quelle assimilabili al posto da ricoprire valutate come esperienze lavorative complesse, della rilevanza e della durata delle stesse, rispetto a quella relativa al posto aperto a selezione, di eventuali ulteriori attività (a titolo esemplificativo pubblicazioni, saggi, articoli, docenze o altre attività), delle conoscenze di lingue straniere attestate, delle conoscenze informatiche attestate nonché delle abilità, capacità e potenzialità rispetto al posto da ricoprire; *abilitazione alla professione di architetto/ingegnere/geometra con iscrizione agli albi professionali*

**b. dei titoli di studio (fino un massimo tre punti così valutato):** “Nell’ambito del punteggio massimo attribuibile per la categoria, viene valutato il titolo di studio nel seguente modo: “laurea vecchio ordinamento ovvero laurea specialistica ovvero laurea magistrale” valutazione fino a 90/110: due punti, valutazione da 91 a 110/110: tre punti; per i candidati che non sono in possesso del titolo di laurea viene valutato il diploma di scuola media superiore: un punto. Il possesso di un titolo di studio superiore relativo al posto da ricoprire garantisce l’attribuzione, sempre nel limite del punteggio massimo, di un ulteriore punto”.

**c. delle esperienze lavorative complessive nel comparto cui appartiene il personale dipendente del Comune di San Giorgio di Nogaro, inteso sia come Comparto unico del Pubblico Impiego del Friuli Venezia Giulia sia come comparto Regione ed Enti Locali di livello nazionale e amministrazioni pubbliche ai sensi dell’art. 1, comma 2 del Dlgs. 165/2001 (fino un massimo di quattro punti così valutato):**

1. *servizio prestato in categoria D con profilo professionale assimilabile a quello del posto messo a selezione: punti 0,25 per frazione di anno uguali a tre mesi;*

2. *servizio prestato in categoria pari ma con profilo professionale non assimilabile a quello del posto messo a selezione: punti 0,2 per frazioni di anno uguali a tre mesi;*

*Le frazioni inferiori a tre mesi non vengono considerate.*

Si terrà conto sia dei rapporti di lavoro a tempo indeterminato che di quelli a tempo determinato.

**d. dei percorsi formativi** effettuati nel corso del quinquennio precedente al termine di presentazione delle domande di ammissione (**fino un massimo di due punti complessivi, valutati fino a 0,5 punti ciascuno**):

1. corsi di formazione nelle materie inerenti al posto da ricoprire che prevedano un esame finale al termine del percorso.

**Qualora non siano stati indicati nel curriculum o nella domanda gli elementi suindicati, per gli stessi non si procederà a valorizzazione.**

**2- colloquio individuale**: il colloquio, effettuato dalla Commissione esaminatrice è finalizzato all'accertamento delle competenze e attitudini richieste e della professionalità del candidato in rapporto alle attività caratterizzanti il posto da ricoprire.

**Punteggio massimo attribuibile 30 punti.**

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei criteri di valutazione di cui sopra, riportati. La Commissione, 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, rendendolo noto ai candidati presenti prima del colloquio.

L'Amministrazione Comunale si riserva autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30.

Non saranno considerati idonei, altresì, i candidati ai quali risultino irrogate sanzioni disciplinari, negli ultimi due anni, superiori al rimprovero verbale previsto dalla lett. a) del CCRL 26.11.2004. Per i candidati per i quali risultino procedimenti disciplinari in corso negli ultimi due anni, non già conclusi con irrogazione di sanzione, nonché per coloro che hanno riportato indicazioni di condanne penali, procedimenti penali in corso e pendenti, patteggiamenti e decreti penali di condanna, si riserva ogni determinazione circa l'idoneità.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 45 punti, determinato dalla sommatoria della valutazione dei titoli e del colloquio individuale.

Qualora si verificassero casi di parità di punteggio, i candidati saranno collocati in graduatoria in ordine decrescente di data di nascita.

Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia un solo candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione

## **5. CALENDARIO DEL COLLOQUIO**

L'elenco delle domande ammesse alla selezione, verrà pubblicato sul sito web del Comune di San Giorgio di Nogaro (<http://www.comune.sangiorgiodinogaro.ud.it>) e sarà cura di ogni candidato accertare la propria ammissione attraverso il citato sito internet **a partire dal giorno 17.07.2020-**

I colloqui individuali si svolgeranno il **giorno 22.07.2020 alle ore 10.00** presso la sede del Comune di San Giorgio di Nogaro.

**Qualsiasi comunicazione attinente alla procedura di cui al presente avviso verrà data attraverso pubblicazione sul sito web del Comune di San Giorgio di Nogaro e sarà cura di ogni candidato accertarsi delle stesse. Tali pubblicazioni assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione, con valore di notifica per la convocazione, pertanto non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni. Qualora, a causa di motivi di forza maggiore o imprevisti, le date dei colloqui dovessero essere modificate, la nuove date verranno comunicate mediante pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di San Giorgio di Nogaro, all'albo pretorio on-line, e direttamente ai candidati SOLTANTO SE TITOLARI DI CASELLA PEC CERTIFICATA.**

I candidati convocati sono tenuti a presentarsi nella sede e nella data indicati nella pubblicazione sul sito web del Comune di San Giorgio di Nogaro (<http://www.comune.sangiorgiodinogaro.ud.it>), muniti di un valido documento di riconoscimento. **La mancata presentazione all'ora, data e luogo prestabilito verrà considerata come rinuncia alla mobilità.**

## **6. 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 dei vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive alla pubblicazione del presente avviso. L'Amministrazione comunale si riserva altresì il diritto, senza che gli aspiranti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di non dar seguito o di differire la mobilità in oggetto in ragione delle mutate scelte organizzative che l'Ente dovesse maturare. 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 vincitore della selezione verrà assunto mediante cessione di contratto di lavoro, previa sottoscrizione per accettazione della lettera di cessione, conservando la posizione giuridica, il

trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento, ivi compresa l'eventuale anzianità maturata, così come previsto dall'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001.

**Il candidato vincitore dovrà aver fruito di tutte le ferie maturate e non godute relative agli anni precedenti pena la perdita delle stesse.**

In caso di impossibilità di perfezionare le procedure di mobilità per la mancanza del rilascio da parte dell'amministrazione di appartenenza del nulla-osta al trasferimento entro i termini stabiliti, per le Amministrazioni per cui detto nulla osta sia richiesto o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

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.

## **7. NORME FINALI ED INFORMAZIONI**

Si precisa che non verranno tenute in considerazione le domande di mobilità pervenute prima o dopo il periodo di pubblicazione del presente avviso o che non facciano riferimento allo stesso.

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 San Giorgio di Nogaro, pertanto, si riserva la facoltà di rettificare, revocare, sospendere o prorogare termini in qualsiasi fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di sospendere e di differire il termine di scadenza della selezione. La selezione darà luogo alla formazione di graduatorie finalizzate esclusivamente alla copertura del posto indicato e di quanto specificato con riferimento ad eventuali richieste da parte dei Comuni.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per altri disguidi o ritardi non imputabili all'Amministrazione stessa.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

**Il presente avviso verrà pubblicato all'albo pretorio del Comune e nel sito ufficiale all'indirizzo <http://www.comune.sangiorgiodinogaro.ud.it> e sul sito della Regione FVG.**

Per quanto non stabilito dal presente avviso si rinvia al Regolamento per la disciplina delle procedure di mobilità esterna adottato dall'Ente.

Ai sensi D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), modificato dal D. L.gs. 10.08.2018 n. 101 di adeguamento della disciplina italiana al regolamento europeo sulla privacy (GDPR n. 679/2016).si informano gli interessati che, con la presentazione della domanda, si autorizza che:



- i dati trasmessi siano trattati, dall'Ente, esclusivamente ai fini della procedura di reclutamento in oggetto;
- gli stessi siano trattati sia con mezzi informatici che con supporti cartacei.

Il Responsabile del procedimento è la dr.ssa Flora Schiaffino.

Per qualsiasi informazione ci si potrà rivolgere all'ufficio segreteria con le seguenti modalità:

telefono: 0431/623641 - e-mail: [personale@comune.sangiorgiodinogaro.ud.it](mailto:personale@comune.sangiorgiodinogaro.ud.it)

[ragioneria@comune.sangiorgiodinogaro.ud.it](mailto:ragioneria@comune.sangiorgiodinogaro.ud.it)

Allegati:

- allegato n. A;
- allegato n. B;
- allegato n. C.

La Responsabile del Servizio  
dott.ssa Flora Schiaffino