



# COMUNE DI SAVOGNA D'ISONZO OBČINA SOVODNJE OB SOČI

PROVINCIA DI GORIZIA / POKRAJINA GORICA

Via I° Maggio 140 / Prvomajska 140

34070 SAVOGNA D'ISONZO / SOVODNJE OB SOČI (GO)

TEL. 0481 882001 - FAX 0481 882447 - C.F. 80002990317 - P. IVA 00126470319

comune.savognadisonzo@certgov.fvg.it - www.comune.savogna.go.it

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO  
IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA E IN SUBORDINE MOBILITA'  
INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1  
POSTO DI  
**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C TEMPO PIENO**

## IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 11 dd. 28.01.2019, come modificata con la deliberazione della Giunta Comunale n. 46 dd. 08.04.2019, e della propria determinazione n. 388 dd. 01.08.2019;

Vista la legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18, *Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale*;

## RENDE NOTO

che presso il Comune di Savogna d'Isonzo è indetta una selezione per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di **n. 1 (uno) posto di "Istruttore amministrativo" appartenente alla categoria C del CCRL del Comparto unico non dirigenti della Regione FVG** da assegnare all'Area servizi generali mediante procedura di mobilità volontaria riservata ai dipendenti di enti appartenenti al Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia ed in subordine mediante mobilità intercompartimentale.

**Pur essendo il presente bando aperto a tutti i candidati pubblici degli Enti locali di cui all'art.1 c. 2 D.Lgs.165/2001, in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, ai sensi e per gli effetti della L.R. N. 12 del 24/06/2014, la selezione verrà svolta distintamente per i candidati già dipendenti di Enti locali del Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia e per i candidati dipendenti degli enti di cui all'art.1 c. 2 D.Lgs.165/2001. Solo qualora la procedura di mobilità all'interno del comparto abbia avuto esito negativo, si procederà ad attingere alla graduatoria dei candidati appartenenti a diverso comparto della PA risultati idonei a seguito dell'espletamento delle procedure di cui al presente avviso.**

## Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è richiesto, a pena di esclusione, il possesso dei seguenti requisiti che **devono essere dichiarati** nella domanda di ammissione:

1. 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. 13/1998, di seguito denominato Comparto Unico) con inquadramento nella categoria C "Istruttore amministrativo" oppure essere dipendenti a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 c.2 D.Lgs.165/2001, con inquadramento in categoria assimilabile al profilo professionale richiesto.

In ogni caso l'Amministrazione di provenienza deve essere soggetta a regime limitativo delle assunzioni.

2. Non essere incorso in procedure disciplinari, oppure indicare 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);

3. Non aver subito condanne penali oppure indicare eventuali condanne e/o procedimenti penali in corso;
4. Patente di guida di cat. B o superiore;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione. La mancanza dei requisiti di ammissione è causa di esclusione.

## **Art. 2 – MANSIONI**

Il vincitore della selezione dovrà svolgere le mansioni tipiche del personale di cat. C con riguardo alla struttura di assegnazione (Area servizi generali) del tipo di quelle di seguito indicate a titolo puramente esemplificativo e non omnicomprensivo:

- gestione del protocollo e dell'archivio;
- servizi amministrativi correlati alla segreteria comunale (preparazione di delibere, determinazioni, verbali e contratti);
- gestione e promozione di attività e manifestazioni culturali;
- gestione pratiche servizi sociali;
- gestione certificazioni anagrafiche e di stato civile.

## **Art. 3 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE. TERMINI E MODALITÀ**

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, deve essere indirizzata all'**Amministrazione Comunale di Savogna d'Isonzo via I° Maggio, 140 – 34070 Savogna d'Isonzo (GO)** e presentata direttamente all'Ufficio del Protocollo o spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o tramite casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo **comune.savognadisonzo@certgov.fvg.it** e comunque deve pervenire al protocollo dell'Ente, a pena di esclusione, **entro il 30.08.2019 ore 10:30** (orario di apertura dell'ufficio protocollo), termine ultimo fissato per la presentazione.

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o ritardi imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

La domanda va compilata utilizzando l'allegato modulo (allegato A).

**La domanda va sottoscritta, a pena di esclusione dalla procedura di mobilità.**

Alla domanda vanno allegati i seguenti documenti:

- 1) copia fotostatica di un valido documento di identificazione del sottoscrittore (richiesta a pena di esclusione);
- 2) curriculum vitae formativo e professionale **datato e sottoscritto**, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti e le esperienze lavorative;
- 3) nulla osta al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza, come previsto dall'art. 23, comma 2, della L.R. 28/2016.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nell'allegato curriculum vitae hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445. L'Amministrazione si riserva di verificare la veridicità di tali dichiarazioni, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti effettuati emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, ferme restando le conseguenze penali previste dall'articolo 76 del DPR 445/2000, l'Amministrazione potrà risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, come previsto dall'articolo 75 del citato DPR 445/2000.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni contenute nel presente bando.

#### **Art. 4 - REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI**

Non è sanabile e comporta esclusione automatica dalla selezione l'omissione nella domanda:

- a) delle generalità, data e luogo di nascita, comune di residenza, indirizzo presso il quale inviare le comunicazioni relative al concorso, laddove non rilevabili implicitamente dalla documentazione allegata;
- b) della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda e/o della fotocopia del documento di riconoscimento in sostituzione dell'autenticazione di firma per le dichiarazioni sostitutive.

La presentazione della domanda oltre il termine indicato nell'avviso di mobilità comporta l'esclusione.

Qualora dall'istruttoria delle domande risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il partecipante viene invitato a provvedere al perfezionamento della domanda entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

#### **Art. 5 – 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 40 punti, così ripartiti:

- max 10 punti per titoli di studio e curriculum professionale;
- max 20 punti per colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 14/20.

Al fine dell'espletamento della procedura di mobilità sarà nominata un'apposita Commissione per la verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da coprire. La Commissione valuterà i titoli ed il curriculum professionali. Per ciò che riguarda il colloquio, la Commissione terrà conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione giuridica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, per valutare la professionalità acquisita.

#### **Art. 6 – CALENDARIO DEI COLLOQUI**

La prova per i candidati ammessi alla selezione si terrà il giorno **12 dicembre 2019 alle ore 12.30 presso la sede municipale del Comune di Savogna d'Isonzo in via I° Maggio n. 140**, Savogna d'Isonzo (GO). Tale indicazione ha valore di notifica per gli interessati. Pertanto, non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni. I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

**I candidati che non dovessero presentarsi al colloquio saranno considerati rinunciatari.**

**Qualora, a causa di motivi di forza maggiore o imprevisti, le date dei colloqui dovessero essere modificate, le nuove date verranno comunicate mediante pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di Savogna d'Isonzo.**

#### **Art. 7 - TITOLI DI PREFERENZA A PARITA' DI PUNTEGGIO**

Per quel che concerne il presente avviso, è titolo di preferenza la conoscenza della lingua slovena scritta e parlata. La conoscenza della lingua slovena verrà verificata in sede di colloquio oppure comprovata dalla verifica della dichiarazione fatta nella domanda di partecipazione, ovvero di aver conseguito il diploma di scuola superiore presso una scuola con insegnamento in lingua slovena.

I titoli di preferenza sono quelli previsti dal art. 5, c. 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487.

## **Art. 8 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà e approverà la graduatoria finale della selezione, secondo la valutazione attribuita a ciascun candidato.

Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRL del personale del Comparto Unico vigente al momento dell'assunzione. 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 presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale di Savogna d'Isonzo, che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

## **Art. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Savogna d'Isonzo, ufficio del personale, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati dal personale dipendente dell'Amministrazione, responsabile del procedimento o comunque coinvolto per ragioni di servizio, mediante strumenti manuali ed informatici idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

## **Art. 10 - DISPOSIZIONI FINALI ED INFORMAZIONI**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare, annullare, modificare, revocare e sospendere in qualsiasi fase il procedimento di mobilità ed il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Della eventuale proroga o riapertura predetta come pure della revoca o della rettifica sarà data pubblicità con le stesse forme con le quali è stato pubblicizzato il bando.

Le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune di Savogna d'Isonzo prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando ci si richiama al vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi del Comune di Savogna d'Isonzo ed alle leggi vigenti in materia.

Il presente bando è pubblicato all'albo pretorio del Comune di Savogna d'Isonzo, sul sito internet del Comune ([www.comune.savogna.go.it](http://www.comune.savogna.go.it)) e sul sito istituzionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Savogna d'Isonzo, via I° Maggio, 140 (rag. Susanna Cerne, tel. 0481/882001 – Fax 0481/882447 – E-mail [ragioneria@com-savogna-di-isonzo.regione.fvg.it](mailto:ragioneria@com-savogna-di-isonzo.regione.fvg.it)).

Savogna d'Isonzo, 01.08.2019

**Il Segretario comunale**  
**f.to Avv. Maria Concetta MONETTI**