



CITTA' DI LIGNANO SABBIAADORO

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

PROVINCIA DI UDINE

Tel. 0431/409111

Fax. 0431/73288

Avviso di selezione per mobilità esterna nell'ambito del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia e/o intercompartimentale/extra comparto, per la copertura di n.1 posto di "Esecutore - Centralinista" cat. B presso l'U.O. Protocollo - Centralino - Messi della U.O. Atti Assistenza Organi Istituzionali Consulenza Legale a tempo pieno ed indeterminato, posto riservato al personale appartenente alle categorie protette ai sensi dell'art. 1 della L. 68/1999 (disabili);

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la legge regionale n. 20/2020;
Vista la legge regionale n. 18/2015;
Vista la legge regionale n. 18/2016;
Visto il vigente CCRL FVG ;
Visto il regolamento comunale per la disciplina delle procedure di mobilità esterna;
Visto il D.Lgs. n. 165/2001;
Visto il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 11.02.2021 di approvazione del piano triennale 2021 – 2023 per il fabbisogno di personale;
Dato atto dell'insussistenza di situazioni di eccedenza di personale per il profilo professionale richiesto presso altre Amministrazioni del Comparto Unico Regionale, verificata sul sito istituzionale della Regione Friuli Venezia Giulia, come disposto dall'art. 19 comma 5 della L.R. 18/2016;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna nell'ambito del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia e/o intercompartimentale/extra comparto per la copertura di n.1 posto di "Esecutore - Centralinista" cat. B presso l'Ufficio Protocollo - Centralino - Messi a tempo pieno ed indeterminato, posto riservato al personale appartenente alle categorie protette ai sensi dell'art. 1 della L. 68/1999 (disabili);

Alla procedura si applica quanto previsto dall'art. 20 della L.R. n. 18 del 09.12.2016 in merito alla priorità della mobilità nel Comparto Unico rispetto alla mobilità intercompartimentale, ed in relazione a quest'ultima quanto previsto dall'art. 24 della medesima legge e dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per quanto applicabile.

Pur essendo il procedimento aperto a tutti i dipendenti pubblici degli Enti di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs n. 165/2001, in possesso dei requisiti previsti all'art. 1 del presente avviso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20, della L.R. n. 18/2016 la selezione verrà svolta distintamente per i candidati già dipendenti di Enti del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia e, di seguito, per i candidati dipendenti da altre Amministrazioni, formando due distinte graduatorie.

Solo qualora la procedura di mobilità all'interno del Comparto Unico FVG abbia esito negativo o si verifichi, per qualsiasi motivo, l'impossibilità di formalizzare il trasferimento con i candidati idonei, si procederà allo scorrimento della graduatoria intercompartimentale formata da dipendenti degli Enti di cui all'art.1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione alla selezione

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

- a) per i soli dipendenti di enti a cui si applica il C.C.R.L. del personale non dirigente del comparto unico del Friuli Venezia Giulia: essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato presso una 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 B con

- profilo professionale di "Esecutore - Centralinista" appartenente alle categorie protette ai sensi dell'art. 1 della L. 68/1999 (disabili);
- b) per i dipendenti di altri enti non appartenenti al comparto unico del Friuli Venezia Giulia: essere dipendenti a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione con inquadramento nella categoria giudica B e con profilo professionale di "Esecutore - Centralinista" o comunque con profilo equivalente per tipologia di mansioni // profilo che, seppur denominato in modo diverso, abbia mansioni equipollenti, categoria e posizione economica assimilabili, appartenente alle categorie protette ai sensi dell'art. 1 della L. 68/1999 (disabili);
 - c) per i soli dipendenti di enti a cui si applica il C.C.R.L. del personale non dirigente del comparto unico del Friuli Venezia Giulia possesso del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, ai sensi dell'art.23 comma 2 della L.R. 18/2016;
 - d) possesso della licenza della scuola dell'obbligo;
 - e) aver svolto per almeno 3 anni nell'ultimo quinquennio mansioni di "Esecutore - Centralinista" o equivalenti nella medesima categoria e profilo professionale;
 - f) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti connessi a reati che possono impedire il mantenimento del rapporto di impiego pubblico ai sensi delle vigenti norme in materia e di non essere destinatario di provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano la prosecuzione del rapporto di impegno con la pubblica amministrazione;
 - g) non essere incorsi 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;
 - h) possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo da ricoprire.

L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità il vincitore in base alla normativa vigente;

I 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 "Esecutore - Centralinista", quali relazioni organizzative interne di tipo semplice, anche tra più soggetti interagenti, e relazioni esterne di tipo indiretto. Relazioni con gli utenti relative alle mansioni di competenza, e uso di apparecchiature elettroniche e/o informatiche. In particolare il dipendente sarà adibito al servizio di centralino con smistamento delle chiamate in entrata e in uscita, portineria, accoglienza e smistamento dell'utenza, supporto agli Uffici nella gestione di appuntamenti o incontri organizzati, collaborazione con U.O Protocollo e Messaggi;

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 deve **pervenire al protocollo dell'Ente entro il 25.10.2021, termine perentorio per la ricezione della domanda** con una delle seguenti modalità:

- a) a mano all'Ufficio Protocollo del Comune;
- b) a mezzo raccomandata A.R. indirizzata a Comune di Lignano Sabbiadoro, Viale Europa n. 26 - 33054 Lignano Sabbiadoro (UD);
- c) per i titolari di un indirizzo di posta elettronica certificata, tramite P.E.C. al seguente indirizzo: comune.lignanosabbiadoro@certgov.fvg.it;

Si precisa che non sarà presa in esame alcuna domanda **pervenuta** oltre il termine sopra indicato, anche se spedita nei termini.

Gli aspiranti devono dichiarare nella domanda il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura e riportati nell'allegato modello di domanda.

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;
 - a.1 denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, categoria, posizione economica e profilo professionale rivestiti, nonché la data di inquadramento in tali profilo professionale e categoria;
- b. titolo di studio posseduto, anno di conseguimento e istituto scolastico che lo ha rilasciato;
- c. dichiarazione di aver svolto, per almeno 3 anni nell'ultimo quinquennio, in mansioni l'Ufficio Protocollo - Centralino - Messi del Settore Affari Generali o equivalenti, nella medesima categoria e profilo professionale;
- d. eventuale presenza di condanne penali subite o procedimenti penali pendenti;
- e. non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
- f. possesso dell'idoneità alla mansione ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- g. appartenenza alle categorie protette ai sensi dell'art. 1 della L. 68/1999 (disabili)
- h. possesso del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza ai sensi dell'art.23 comma 2 della L.R. 18/2016 (solo per i dipendenti del Comparto Unico FVG).

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).

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.

La valutazione dei titoli di studio e del curriculum professionale, è stabilita 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, purché 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, purché 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.

La data e le modalità di espletamento del colloquio saranno indicate tramite apposito avviso ufficiale sul sito istituzionale dell'Ente che avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Il colloquio alla presenza di una Commissione appositamente nominata, sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da coprire e verterà sulle materie riferite alle mansioni richieste all'art 2.

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 dovranno sostenere il colloquio nella data individuata dall'apposito avviso.

I candidati che non si presentano a sostenere il colloquio, saranno considerati rinunciatari e si procederà all'archiviazione della domanda presentata.

Art. 7 - Approvazione graduatorie di merito e trasferimento

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria finale.

Il vincitore della selezione all'atto del trasferimento conserva la posizione giuridica ed il trattamento economico in godimento 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, in quanto già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

La data del trasferimento presso la Città di Lignano Sabbiadoro è prevista dal 01.11.2021 salvo diversi accordi tra le parti.

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 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.

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 di Lignano Sabbiadoro e nel sito ufficiale all'indirizzo www.lignano.org (Amministrazione Trasparente –Bandi di concorso) e sul sito della Regione FVG. Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. 198/2006) e della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000). Ai sensi degli artt. 12 e 13 del Regolamento UE n. 679/2016, l'Ente 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, come da informativa allegata al presente avviso .Il presente avviso e i relativi allegati (modello di domanda di partecipazione e informativa) sono visionabili e scaricabili dal sito internet del Comune di Lignano Sabbiadoro all'indirizzo www.lignano.org (Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso).

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.

Il Responsabile del Procedimento è il Segretario Generale avv. Francesco Lenardi. Per informazioni si può contattare l'Ufficio Personale al numero 0431/409147 (*e-mail*: **personale.seg@lignano.org**), anche per ottenere copia dell'avviso.

Lignano Sabbiadoro, lì 23.09.2021

Il Segretario Generale
F.to Avv. **Francesco LENARDI**

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

Il sottoscritto chiede di essere ammesso alla selezione tramite procedura di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di:

“ESECUTORE CENTRALINISTRA” - CAT. B
a tempo pieno ed indeterminato presso l’U.O. Protocollo - Centralino - Messi 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 _____	
RECAPITO presso cui indirizzare le comunicazioni relative alla selezione (da indicare solo se diverso da quello di residenza):	
LOCALITA' _____	PROV. _____
TELEFONO _____	CAP. _____
INDIRIZZO _____	

TITOLO DI STUDIO: _____
conseguito nell'anno: _____
presso: _____ di _____

POSIZIONE LAVORATIVA:
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: _____

DI AVER PRESTATO NELLA MEDESIMA CAT. E PROFILO PROFESSIONALE I SEGUENTI SERVIZI:			
ENTE	DAL	AL	MANSIONI SVOLTE

Il sottoscritto **dichiara** altresì:

- a) di non aver subito condanne penali o non aver procedimenti penali pendenti
(in caso contrario specificare _____)
- b) di essere incorso in procedure disciplinari concluse con sanzioni superiori al rimprovero verbale negli ultimi due anni
- c) di possedere l' idoneità alla mansione ai sensi del D.Lgs. 81/2008.
- d) di essere un lavoratore appartenente alle categorie protette ai sensi dell' art. 1 della L. 68/1999 (disabili)
- e) 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, né eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- f) 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 dell' amministrazione di appartenenza (per i candidati dipendenti di enti del Comparto Unico del FVG)

Il sottoscritto si impegna a notificare tempestivamente 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