



COMUNE DI CARLINO

Provincia di Udine

AREA AMMINISTRATIVA
Servizio per la Gestione giuridica del Personale

Piazza San Rocco, 24
C.A.P. 33050
C.F. 81002550309 - P.IVA 01216140309

Telefono 0431/687822
Fax 0431/687824
PEC: comune.carlino@certgov.fvg.it
e-mail: segreteria@comune.carlino.ud.it

Prot. n. 1663

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ALL'INTERNO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA E/O INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PARZIALE AL 50% ED INDETERMINATO DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE - CATEGORIA PROFESSIONALE "C" O EQUIVALENTE, POSIZIONE ECONOMICA NON SUPERIORE A C1 DEL CCRL FVG, DA ASSEGNARE ALL'AREA FINANZIARIA

SCADENZA
Trenta giorni successivi alla pubblicazione in GURI

IL SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA – AA. GG.

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 e richiamata integralmente la deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 05/02/2018 avente ad oggetto "Approvazione Piano Triennale delle azioni positive per il periodo 2018-2020";

VISTA e richiamata integralmente la deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 26/02/2018 avente ad oggetto "Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2018-2020";

VISTO il capo II della Legge Regionale 18 del 09/12/2016 ed in particolare l'articolo 20, che prevede che la copertura dei posti vacanti avvenga mediante le seguenti modalità e secondo l'ordine indicato:

a) immissione in ruolo dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, provenienti da altre amministrazioni del Comparto unico, appartenenti alla stessa categoria e profilo professionale, dichiarati in eccedenza ai sensi dell'articolo 22. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti,

con inquadramento nella posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza;

b) mobilità di Comparto;

c) in caso di esito negativo delle procedure di cui alle lettere a) e b), in alternativa:

1) mobilità intercompartimentale;

2) procedure selettive, conformi ai principi dell'articolo 26, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno o avviamento dalle liste di collocamento per le categorie per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità, o utilizzo di graduatorie, in corso di validità, del concorso unico o di concorsi pubblici già esperiti presso altre amministrazioni del Comparto unico, ai sensi di quanto previsto dall' articolo 16 della Legge Regionale 15 aprile 2005, n. 8 (Disposizioni in materia di personale regionale, di Comparto unico del pubblico impiego regionale e di personale del Servizio sanitario regionale) o contratti di formazione lavoro nel rispetto delle disposizioni nazionali vigenti in materia.

VISTO l'art. 23 della L.R. 18/2016, rubricato Mobilità di Comparto, che prevede quanto di seguito: “... 1. Per le finalità di cui all'articolo 20, comma 1, lettera b), le amministrazioni procedono, direttamente o tramite l'Ufficio unico, mediante la pubblicazione di un avviso, al fine di acquisire le istanze dei dipendenti interessati, in cui sono indicati i posti che si intendono ricoprire, la posizione economica attribuibile sulla base delle disponibilità della singola amministrazione, i requisiti e le competenze professionali da possedere; tale procedura non è richiesta nel caso in cui l'applicazione della stessa riguardi il contestuale trasferimento reciproco di due lavoratori, a domanda dei medesimi e previo consenso delle amministrazioni interessate. L'avviso, in ogni caso, è pubblicato nell'apposita sezione del sito Internet della Regione a cura dell'Ufficio unico. L'individuazione del dipendente è operata dall'amministrazione interessata alla copertura del posto anche nel caso in cui l'avviso sia attivato dall'Ufficio unico. 2. Ai fini del trasferimento del personale non è richiesto il nulla osta dell'amministrazione di appartenenza; il trasferimento del personale non può avvenire prima che siano decorsi novanta giorni dalla comunicazione all'amministrazione di appartenenza dell'individuazione del dipendente da parte dell'amministrazione che ha indetto l'avviso, fatta salva la possibilità per le amministrazioni di concordare un termine diverso che, se più elevato, non può comunque essere superiore a centottanta giorni. 3. Il trasferimento del personale ai sensi del presente articolo avviene nel rispetto del disposto di cui all'articolo 19, comma 4. Il personale trasferito mantiene la posizione giuridica ed economica, con riferimento alle voci del trattamento economico fondamentale, compresi la retribuzione individuale di anzianità e il maturato economico, in godimento all'atto del trasferimento, nonché l'anzianità di servizio maturata. 4. Le amministrazioni comunicano, annualmente, all'Ufficio unico i trasferimenti effettuati in attuazione delle procedure di mobilità di cui al presente articolo...”;

VISTA la Circolare della Direzione Generale della Regione Friuli Venezia Giulia prot. n. 4666 del 24/02/2017, la quale prescrive che “ ... per quanto riguarda la mobilità intercompartimentale si precisa che quella in entrata si configura in termini di neutralità di spesa solo se si svolge tra amministrazioni entrambe sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato. Viceversa, la mobilità non è neutrale e va considerata alla stregua di una assunzione, quando l'amministrazione cedente non è sottoposta a vincoli assunzionali e lo è, invece, l'amministrazione ricevente (deliberazione FVG/115/2014/PAR della Corte dei Conti FVG). In questo ultimo caso l'amministrazione dovrà utilizzare il budget delle capacità assunzionali come indicato per le procedure selettive o per l'utilizzo di graduatorie;

VISTA la determinazione n. 62 dd. 29/03/2018, con la quale si approvava la presente procedura per mobilità' all'interno del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia

Giulia e/o intercompartimentale per la copertura di n. 1 posto a tempo parziale al 50% ed indeterminato di n. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE, categoria C del CCRL - posizione economica non superiore a C1, da assegnare all'Area Finanziaria.

INDICE

con il presente avviso, una selezione per titoli e colloquio finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato e parziale al 50% dell'orario di lavoro, in via prioritaria, tramite mobilità di comparto, ai sensi dell'articolo 20, comma 1, lettera b) della L.R. n. 18/2018, di n. 1 dipendente di categoria professionale C, posizione economica non superiore a C1 con profilo professionale "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE" da assegnare all'Area Finanziaria del Comune di Carlino. L'avviso di mobilità è rivolto ai dipendenti appartenenti alla categoria professionale C - posizione economica non superiore a C1 del C.C.R.L. 06/05/2008, assunti a tempo indeterminato.

In subordine, qualora la mobilità compartimentale dia esito negativo, si procederà alla mobilità intercompartimentale alla quale potranno accedere tutti i dipendenti pubblici in servizio presso gli Enti di cui al comma 2, art. 1 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e che siano, al contempo, sottoposti a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato.

I candidati potranno allegare alla domanda di partecipazione, preferibilmente, il preventivo nulla-osta al trasferimento.

Si rappresenta che sebbene il presente avviso sia aperto a tutti i dipendenti pubblici in servizio presso gli Enti di cui al comma 2, art. 1 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e che siano, al contempo, sottoposti a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, la selezione verrà svolta in via prioritaria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 della Legge Regionale n. 18/2016, tra i candidati già dipendenti di Enti del Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia e successivamente tra coloro non appartenenti ad Enti del Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia. Solo qualora vi sia un esito negativo della mobilità all'interno del Comparto Unico FVG, si procederà alla mobilità intercompartimentale ed alla relativa assunzione dei soggetti risultati idonei a seguito delle procedure di cui al presente avviso.

Si dà atto che è stata verificata l'insussistenza di situazioni di eccedenza di personale appartenente alla medesima categoria e profilo professionale in altre amministrazioni del Comparto Unico FVG attraverso verifica della pagina dedicata sul sito della Regione Friuli Venezia Giulia. Inoltre, il presente avviso, per le finalità di cui sopra, viene inoltrato, per i dovuti adempimenti di competenza, alla Direzione Centrale Autonomie Locali e coordinamento delle riforme a mezzo PEC autonomielocali@certregione.fvg.it ed al Servizio di Sistema Integrato del Pubblico Impiego a mezzo PEC direzionegenerale@certregione.fvg.it.

AVVERTENZE:

L'articolo 37 del CCRL del 01/08/2002 prevede che "Al personale proveniente da altri enti del comparto a seguito di processi di mobilità resta attribuita la posizione economica conseguita nell'amministrazione di provenienza, che, comunque, grava sul fondo di cui all'art. 20."

Tenuto conto della sopra citata disposizione contrattuale, il Comune di Carlino può procedere all'assunzione di un Istruttore Amministrativo inquadrato nella posizione economica massima C 1.

Per la mobilità intercompartimentale, in quanto compatibile, verrà applicato il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 "Definizione delle tabelle di equiparazione

fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale (GU n. 216 del 17/09/2015)”.

.....

MODALITA' DI ASSUNZIONE

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

.....

Per i dipendenti appartenenti ad Enti del Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia.

Tutti i candidati dovranno:

1. essere dipendenti in servizio con rapporto di lavoro **a tempo indeterminato** presso una Pubblica Amministrazione del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia (art. 271, comma 1 dell L.R. 13/1998), di seguito denominato Comparto Unico, inquadrati nella **categoria professionale C o equivalente, posizione economica non superiore a C 1 e con profilo professionale di Istruttore Amministrativo/Contabile o equivalente per tipologia di mansioni.**
2. essere in possesso del titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado;
3. non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti e relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16 comma 8 del CCRL FVG 26/11/2004;
4. non aver subito procedimenti disciplinari negli ultimi due anni, superiori al rimprovero verbale previsto dalla lett. a, dell'art. 16, comma 8, del C.C.R.L. FVG 26/11/2004 e non avere procedimenti disciplinari in corso;
5. essere in possesso della patente di guida categoria "B" in corso di validità;
6. 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.

Per i dipendenti di altri enti non appartenenti al Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia.

1. essere dipendenti in servizio con rapporto di lavoro **a tempo indeterminato** presso una Pubblica Amministrazione **di cui al comma 2, art. 1 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165**, inquadrati nella **categoria professionale C** del CCNL per i dipendenti degli enti locali o per i dipendenti di altri comparti, o categoria assimilabile, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo o equivalente per tipologia di mansioni (Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 "Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale - GU n. 216 del 17/09/2015). **In ogni caso l'Amministrazione nella quale il dipendente presta servizio deve essere soggetta a limitazioni alle assunzioni di personale a tempo indeterminato** (L. n. 244/2007,

circolare Dipartimento F.P. n. 4/2008, L.R. n. 18/2016, Circolare della Direzione Generale della Regione Friuli Venezia Giulia prot. n. 4666 del 24/02/2017).

2. essere in possesso del titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado;
3. non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti e relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16 comma 8 del CCRL FVG 26/11/2004;
4. non aver subito procedimenti disciplinari negli ultimi due anni, superiori al rimprovero verbale previsto dalla lett. a, dell'art. 16, comma 8, del C.C.R.L. FVG 26/11/2004 e non avere procedimenti disciplinari in corso;
5. essere in possesso della patente di guida categoria "B" in corso di validità;
6. 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.

I requisiti necessari all'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione. La carenza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

2) ATTIVITA' DA SVOLGERE

Il vincitore della selezione sarà chiamato a svolgere mansioni relative agli adempimenti connessi principalmente all'Area Finanziaria.

4) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta - pena l'automatica esclusione dalla procedura, **deve pervenire entro il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana** e deve essere indirizzata al Comune di Carlino - Piazza San Rocco n. 24 – Carlino, 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 Carlino con l'attestazione del giorno e dell'ora dell'arrivo);*
- **presentazione diretta** presso il Comune di Carlino – Ufficio Protocollo entro le ore 12.30 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 Carlino. 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.carlino@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 e data di assunzione a tempo indeterminato;
- f. indicazione del titolo di studio posseduto e relativa votazione;
- g. possesso della patente di guida cat. "B" in corso di validità;
- h. 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);
- i. 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;
- j. indicazioni di condanne penali, procedimenti penali in corso e pendenti, patteggiamenti e decreti penali di condanna. 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;

k. l’eventuale diritto a precedenza o preferenza all’assunzione a parità di valutazione ai sensi del D.P.R. 487/1994 e del comma 7, art. 3 della Legge n. 127/1997.

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

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- *curriculum vitae* datato e sottoscritto;
- eventuale diritto a precedenza o preferenza all’assunzione a parità di valutazione ai sensi del D.P.R. 487/1994 e del comma 7, art. 3 della Legge n. 127/1997;
- **preferibilmente, il nulla-osta preventivo al trasferimento.**

Il Comune di Carlino si riserva la facoltà di acquisire il nulla osta al trasferimento del dipendente di cui all’art. 4, c. 6 della L.R. 12/2014, qualora per detta Amministrazione sia previsto un divieto assoluto di assunzione del personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, anche successivamente. Il Comune di Carlino si riserva la facoltà di acquisire il nulla osta al trasferimento del dipendente per i dipendenti non appartenenti ad Enti del Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia, anche successivamente.

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

5) CRITERI DI VALUTAZIONE E GRADUATORIE

Per le domande prevenute nel rispetto dei termini di presentazione, debitamente sottoscritte ad eccezione che 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 professionale e tecnico-giuridica ulteriore rispetto agli 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, delle conoscenze di lingue straniere attestate, delle conoscenze informatiche attestate nonché delle abilità, capacità e potenzialità rispetto al posto da ricoprire.

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. 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 Carlino, 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 D.Lgs. 165/2001 **(fino un massimo di quattro punti così valutato):**

1. *servizio prestato in categoria C con profilo professionale assimilabile a quello del posto messo a selezione: punti 0,25 per frazioni 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):**

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

2) colloquio individuale, consistente in una prova orale finalizzata all'accertamento di:

- a) preparazione professionale specifica;
- b) preparazione giuridica/contabile;
- c) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;

- d) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

Punteggio massimo attribuibile: 30 punti

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei criteri di valutazione di cui sopra, riportati dalla lettera a) alla lettera d). 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 e prova pratica un punteggio inferiore a 21/30.

Non saranno considerati idonei, altresì, i candidati ai quali a seguito degli accertamenti previsti dalla lettera h) del punto 4 del presente avviso 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 di cui alle lettere i) e j) del punto 4 del presente avviso, 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.

Si ribadisce che, pur essendo il presente provvedimento aperto a tutti i dipendenti pubblici degli Enti di cui all'articolo 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001, in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, ai sensi e per gli effetti della L.R. n. 18/2016, le selezioni avverranno prima per i dipendenti del Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia e successivamente per coloro non appartenenti ad Enti del Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia, con approvazione di due distinte graduatorie, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati. SOLO QUALORA LA PROCEDURA DI MOBILITA' ALL'INTERNO DEL COMPARTO UNICO REGIONALE ABBA AVUTO ESITO NEGATIVO, si procederà alla mobilità intercompartimentale con attingimento dei candidati appartenenti a diverso comparto, risultati idonei a seguito delle procedure di cui al presente avviso.

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

Il colloquio sarà 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.

6) CALENDARIO DEL COLLOQUIO

L'elenco delle domande ammesse alla selezione, **per i soli candidati del Comparto Unico**, verrà pubblicato sul sito web del Comune di Carlino (<http://www.comune.carlino.ud.it>) e sarà cura di ogni candidato accertare la propria ammissione attraverso il citato sito internet **a partire dal trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.**

I colloqui individuali si svolgeranno, in data da definire, presso la sede del Comune di Carlino - **per i soli candidati del Comparto Unico.**

L'elenco delle domande ammesse alla selezione, **per i soli candidati non appartenenti** ad Enti del Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia, verrà pubblicato sul sito web del Comune di Carlino (<http://www.comune.carlino.ud.it>) e sarà cura di ogni candidato accertare la propria ammissione attraverso il citato sito internet **a partire dal trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso in Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.**

I colloqui individuali si svolgeranno, in data da definire presso la sede del Comune di Carlino - **per i soli candidati non appartenenti** ad Enti del Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia.

Qualsiasi comunicazione attinente alla procedura di cui al presente avviso verrà data attraverso pubblicazione sul sito web del Comune di Carlino 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, le nuove date verranno comunicate mediante pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di Carlino, all'albo pretorio on-line, e direttamente ai candidati SOLTANTO SE TITOLARI DI CASELLA PEC CERTIFICATA.

Si dà atto che l'utilizzo della graduatoria dei dipendenti **non appartenenti** ad Enti del Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia, è subordinato all'esito negativo della mobilità all'interno del Comparto.

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

7) 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 della 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 preferibilmente aver fruito di tutte le ferie maturate e non godute relative agli anni precedenti nonché quelle già maturate per l'anno in corso fino alla data del trasferimento pena 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.

§) 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 Carlino, pertanto, si riserva la facoltà di rettificare, revocare, sospendere o prorogare termini in qualsiasi fase del 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.carlino.ud.it>, sul sito della Regione FVG e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

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

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, ("Codice in materia di protezione dei dati personali") 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 conferimento dei dati ha carattere obbligatorio relativamente ai fini della presente procedura e sono garantiti i diritti di cui all'art. 7 del citato decreto.

Il Responsabile del procedimento è il dr. Ettore Massari, Segretario Comunale e Responsabile dell'Area Amministrativa.

Per qualsiasi informazione ci si potrà rivolgere all'ufficio segreteria con le seguenti modalità:
telefono: 0431/687822 - e-mail: segreteria@comune.carlino.ud.it.

Carlino (UD), 29/03/2018

Allegati:

- allegato n. 1;
- allegato n. 2;
- allegato n. 3.

Il Segretario Comunale
Responsabile dell'Area Amministrativa –
Affari Generali
f.to dott. Ettore Massari