



SELEZIONE PUBBLICA PER ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO CAT. D, POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA D1, MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA ED IN SUBORDINE MEDIANTE MOBILITA' INTERCOMPARTIMENTALE, DA ASSEGNARE AI SERVIZI INFORMATICI DEL COMUNE DI LATISANA.

#### Il Responsabile del Servizio Personale

In attuazione del programma triennale dei fabbisogni di personale per gli anni 2018/2020, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 05.02.2018 e successivamente modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 27.04.2018;

In esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio personale dei Comuni di Latisana, Precenicco e Ronchis, n. 507 del 08.06.2018;

Dato atto dell'inesistenza di situazioni di eccedenza di personale per il profilo professionale richiesto presso altre Amministrazioni del Comparto Unico FVG, come da comunicazione pubblicata a cura del Servizio sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale sulla pagina del sito Internet ufficiale della Regione FVG - sezione "Personale in eccedenza";

rende noto che

l'Amministrazione comunale intende procedere alla copertura di un posto a **tempo indeterminato e pieno di Istruttore Direttivo Informatico** appartenente alla categoria D posizione economica massima D1 – C.C.R.L. del personale Comparto unico non dirigenti Regione F.V.G., attraverso una procedura di mobilità all'interno del Comparto Unico F.V.G. ai sensi dell'art. 23 della L.R.18/2016 e smi ed in subordine intercompartimentale.

Pur essendo il presente procedimento aperto a tutti i dipendenti pubblici degli enti di cui all' articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 in possesso dei requisiti di cui al presente avviso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 della L.R. 18/2016 la selezione verrà svolta, in maniera distinta, prioritariamente per i candidati già dipendenti di Enti del Comparto Unico regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia e successivamente per i candidati non appartenenti ad Enti del Comparto Unico regionale F.V.G., con approvazione di due distinte graduatorie di merito, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati.

Solo qualora la procedura di mobilità all'interno del Comparto Unico si concluda con esito negativo, si procederà ad attingere dall'elenco dei candidati per la mobilità extra comparto utilmente collocati nella graduatoria finale di merito.

**In caso di mobilità intercompartimentale l'Amministrazione di appartenenza deve essere soggetta a vincoli in materia di assunzione a tempo indeterminato.**

Il/La vincitore/vincitrice della selezione sarà assegnato/a ai Servizi Informatici del Comune di Latisana.

#### REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

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

- per i soli dipendenti di enti a cui si applica il CCRL del personale non dirigente del comparto unico del Friuli Venezia Giulia: essere dipendenti a tempo indeterminato presso altra

Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e locale del Friuli Venezia Giulia, con profilo professionale di Istruttore Direttivo Informatico (o profilo equivalente), con inquadramento nella categoria D - posizione economica massima D1;

- per i dipendenti di altri enti non appartenenti al comparto unico del Friuli Venezia Giulia: essere dipendenti a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. 165/2001, con inquadramento giuridico in categorie assimilabili alla cat. D pos. ec. massima D1, con profilo professionale di Istruttore Direttivo Informatico o profilo equivalente (cfr. 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).

Per tutti i candidati:

- essere in possesso della laurea (L) di primo livello, laurea triennale o diploma di laurea del vecchio ordinamento (DL), ovvero laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) conseguite presso istituto universitario statale o legalmente riconosciuto, in Informatica o in Scienze dell'Informazione o in Ingegneria Informatica o equipollenti per legge;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o decaduto da un impiego statale ai sensi del D.P.R. 3/1957, art. 127 lett. d);
- 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;
- non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso di mobilità e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa richiesta, rilasciata ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e smi;
- essere in possesso della patente di categoria B;

Nel caso in cui il dipendente nell'amministrazione cedente sia a tempo parziale, dovrà accettare la conversione del rapporto di lavoro a tempo pieno.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione. La carenza anche di uno solo dei requisiti di cui sopra comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità.

#### ATTIVITA' DA SVOLGERE

Il vincitore della selezione sarà chiamato a svolgere le mansioni tipiche della categoria e del profilo professionale ricercato; nello specifico sono richieste conoscenze e competenze nel settore informatico.

#### COMPETENZE RICHIESTE

- 
- Capacità organizzativa del proprio lavoro anche in connessione di quello di altri soggetti facenti parte o non dello stesso settore;
- Grado di autonomia nell'esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni di carattere generale;
- Adeguata conoscenza della legislazione vigente in ordine alle materie e processi di competenza del settore informatico e, in particolare, conoscenza della normativa e dei procedimenti riferiti a:
  - gestione sistema I.C.T.;
  - reti di telecomunicazioni e sistemi operativi;
  - creazione e sviluppo di applicazioni e basi dati;
  - gestione sicurezza dei dati;
  - codice dell'Amministrazione digitale;
  - conoscenza dei più diffusi applicativi in uso presso gli enti pubblici;
  - convenzioni quadro CONSIP;
  - codice dei contratti pubblici relativo a lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 50/2016 e smi).

## DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato sub lett. A), debitamente sottoscritta, **pena l'automatica esclusione dalla procedura**, dovrà pervenire al Comune di Latisana - Servizio Personale -, Piazza Indipendenza 74 – 33053 LATISANA, **entro il giorno 10 luglio 2018.**

Si considerano prodotte in tempo utile le domande:

- spedite mediante raccomandata con avviso di ricevimento entro la suddetta data. A tal fine farà fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante. **In ogni caso non saranno considerate prodotte in tempo utile le domande che perverranno oltre cinque giorni di calendario successivi alla data di scadenza del presente avviso, a prescindere dalla data riportata sul timbro dell'Ufficio Postale;**
- consegnate direttamente, negli orari di apertura, all'ufficio protocollo del Comune di Latisana entro la data di scadenza del bando;
- inviate tramite PEC (posta elettronica certificata) sempre entro la scadenza prevista. Solo il/la candidato/a in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata potrà inviare la domanda di partecipazione con tutti gli allegati previsti alla casella di posta elettronica certificata del comune [comune.latisana@certgov.fvg.it](mailto:comune.latisana@certgov.fvg.it). A tal fine si specifica che utilizzando la PEC la sottoscrizione della domanda di ammissione alla procedura non è necessaria, in quanto l'autore/l'autrice è identificato/a dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata di cui all'articolo 16 – bis del D.L. 185/2008. Per maggiori informazioni è consultabile sul sito del Comune di Latisana alla sezione "Amministrazione trasparente/ Bandi di concorso" la CIRCOLARE n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

**La presentazione o la spedizione della domanda di ammissione oltre il suddetto termine comportano l'esclusione dalla procedura, così come la mancata allegazione di valido documento di identità del sottoscrittore.**

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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, codice fiscale, data e luogo di nascita
- b) residenza e, se diverso, recapito per l'invio delle comunicazioni riguardanti la procedura;
- c) numero di telefono e indirizzo mail;
- d) denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, profilo professionale, inquadramento giuridico, con indicazione della posizione economica e data di assunzione a tempo indeterminato;
- e) indicazione del titolo di studio posseduto;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o decaduto da un impiego statale ai sensi del D.P.R. 3/1957, art.127, lett. d);
- g) di non aver 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;
- 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) di non aver subito di condanne penali, di non aver 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'ammissibilità;

- j) indicazione dell'ultima progressione economica e relativa decorrenza indetta dall'Ente di provenienza;
- k) possesso della patente di categoria B in corso di validità;
- l) possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa richiesta, rilasciata ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e smi;.

Alla domanda dovranno essere **allegate**:

- copia di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- curriculum professionale datato e sottoscritto;
- copia della patente di guida;

**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).**

#### PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

Per le domande pervenute 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 dalla Commissione esaminatrice, appositamente nominata dall'Ufficio Comune del Personale in conformità alla vigente normativa.

Il colloquio sarà finalizzato all'accertamento della professionalità specifica posseduta in relazione al posto da ricoprire, delle conoscenze tecniche e procedurali delle mansioni da svolgere, delle attitudini personali e delle aspettative lavorative, nonché sul grado di autonomia.

Il colloquio di selezione si intende superato con la votazione minima di 24/30.

L'elenco dei candidati invitati alla prova orale sarà comunicato mediante pubblicazione di un avviso all'Albo pretorio del Comune e sul sito Internet del Comune di Latisana all'indirizzo [www.comune.latisana.ud.it](http://www.comune.latisana.ud.it) (sezione albo pretorio/concorsi e bandi di selezione). **Tale comunicazione ha valore di notifica per la convocazione, pertanto non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni.**

Le prove orali si svolgeranno presso la sede municipale del Comune di Latisana – Piazza Indipendenza, 74 nelle seguenti date:

**- per i soli candidati del Comparto Unico FVG: giovedì 19 luglio 2018, alle ore 10:00;**

**- per i candidati non appartenenti ad Enti del Comparto Unico FVG: giovedì 19 luglio 2018, alle ore 15:00.**

I candidati convocati sono tenuti a presentarsi nella sede, data e ora indicati, muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione verrà considerata come rinuncia alla mobilità.

## 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 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.

A colloqui ultimati, la commissione stilerà una graduatoria definitiva di merito relativa ai candidati del comparto unico e una graduatoria definitiva di merito relativa ai candidati extra comparto.

In caso di impossibilità di perfezionare, per qualsiasi motivo, la procedura di mobilità del candidato risultato vincitore della selezione, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

**Solo nel caso in cui il procedimento di mobilità all'interno del Comparto Unico si concluda con esito negativo si procederà con la procedura extra comparto, attingendo dall'elenco dei candidati degli altri comparti delle Pubbliche Amministrazioni rientranti nell'ambito di applicazione dell'articolo 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001, collocati utilmente nella graduatoria finale di merito della procedura di mobilità extra comparto.**

Una volta acquisito il nulla osta alla mobilità, previsto dall'art. 23 co. 2 della L.R. 18/2016 e rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, il/la vincitore/vincitrice sarà invitato/a alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del C.C.R.L. F.V.G. del personale del comparto unico non dirigenti vigente al momento del trasferimento.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna conserva 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; è inoltre esonerato dall'obbligo del periodo di prova.

Il posto da coprire è a tempo pieno; qualora il/la candidato/a vincitore/vincitrice della selezione 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 (36 ore settimanali).

**Il/la candidato/a vincitore/vincitrice dovrà 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.**

La graduatoria finale di mobilità, approvata con apposito atto del Responsabile del Servizio Personale e pubblicata all'albo pretorio on line dell'Amministrazione comunale di Latisana, rimane efficace per il periodo temporale di un anno, decorrente dalla data della sua approvazione per l'eventuale copertura dei posti messi a selezione o di altri, già esistenti in precedenza alla stessa per il medesimo profilo professionale che si rendessero vacanti successivamente, anche negli Enti facenti parte dell' Ufficio Comune del Personale di Latisana, Precenicco e Ronchis.

Tale pubblicazione ha valore di notifica.

## AVVERTENZE

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare, annullare o modificare il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione stessa. L'Amministrazione si riserva inoltre di non dar seguito all'effettiva copertura del posto qualora non sia individuato un candidato idoneo.

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

I dipendenti trasferiti a seguito della presente procedura potrebbero essere oggetto di trasferimento all'Unione Territoriale Intercomunale per effetto dell'applicazione della L. R. FVG n. 26/2014.

#### 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 bando **verrà pubblicato per 30 giorni all'albo pretorio** del Comune di Latisana e nel sito ufficiale all'indirizzo [www.comune.latisana.ud.it](http://www.comune.latisana.ud.it) e sul sito della Regione FVG.

*Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, i dati personali dei candidati saranno trattati dal Comune di Latisana, esclusivamente ai fini della procedura di mobilità in oggetto.*

*Il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione sono visionabili e scaricabili visitando la pagina delle news del sito internet del Comune di Latisana all'indirizzo [www.comune.latisana.ud.it](http://www.comune.latisana.ud.it)*

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'Ufficio Personale con le seguenti modalità:

- telefono: 0431/525120 - 124
- e-mail: [personale@comune.latisana.ud.it](mailto:personale@comune.latisana.ud.it)

Latisana, lì 8 giugno 2018.

Il Responsabile del Servizio Personale  
dott.ssa Michela Busato