



# COMUNE DI MARIANO DEL FRIULI

PROVINCIA DI GORIZIA

Piazza Municipio, 6 - 34070 MARIANO DEL FRIULI - C.F./P.I.:00123460313  
Telefono.: 0481 / 69391 - 2 Fax: 0481 / 69527

Prot.432

**AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITÀ NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL F.V.G. E IN SUBORDINE INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO-CONTABILE - CAT. D – POSIZIONE ECONOMICA da D1 a D4 PRESSO L'UFFICIO FINANZIARIO.**

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

**Richiamata** la delibera della Giunta comunale n. 5 dd. 16.1.2018 avente ad oggetto: “Ricognizione delle eccedenze di personale – conferma dotazione organica – piano triennale delle assunzioni 2018 – 2020. Approvazione” che prevede nel piano triennale delle assunzioni il seguente posto da ricoprire:

**N. 1 ISTRUTTORE AMM.VO-CONTABILE – CAT. D – POSIZIONE ECONOMICA da D1 a D4- A TEMPO PIENO E INDETERMINATO,**

**da coprire mediante procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 4, comma 6 della L.R. 26 giugno 2014 n.12.**

**Visto** il Regolamento per la disciplina delle procedure di mobilità esterna, approvato con deliberazione giuntale n.22 del 3 marzo 2011;

**Dato atto** altresì che l'attuazione delle disposizioni inerenti le nuove assunzioni previste dal piano del fabbisogno rimangono subordinate al rispetto delle disposizioni previste dalla normativa regionale per gli Enti sottoposti al patto di stabilità;

### RENDE NOTO

che ai sensi dell'articolo 13, commi 14 e 19, della L. R. 24/2009, il Comune di Mariano del Friuli ricerca attraverso la procedura di mobilità esterna n. 1 **“ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO-CONTABILE - CAT. D – pos. Ec. Da D1 a D4 da assumere a tempo pieno e indeterminato presso l'Ufficio finanziario**

**riservato**

ai dipendenti del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, c. 1, della legge regionale 13/1998) e, in subordine, ai dipendenti di altre pubbliche amministrazioni soggette a limitazioni alle assunzioni (L. 244/2007 e circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2008).

Pur essendo il presente procedimento aperto a tutti i dipendenti pubblici degli enti di cui all'art.1, comma2, del D. Lgs. N.165/2001, in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, ai sensi e per gli effetti dell'art.4 comma 6 della L.R. n.12 /2014, la selezione verrà svolta in via prioritaria tra i candidati già dipendenti di enti del comparto unico regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia.

Solo qualora tale selezione abbia esito negativo, si procederà alla selezione degli altri candidati appartenenti a diverso comparto.

### REQUISITI

Sono ammessi a partecipare alle procedure di selezione finalizzate alla mobilità di cui al presente Regolamento i lavoratori che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- posizione economica non superiore a D4;

- siano in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o part-time) presso Pubbliche Amministrazioni (appartenenti al comparto unico del pubblico impiego regionale e locale e in subordine, ai dipendenti di altre pubbliche amministrazioni soggette a limitazioni alle assunzioni (L. 244/2007 e circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2008) con collocazione nella medesima categoria contrattuale del posto da coprire e con possesso di uguale profilo professionale o comunque con profilo equivalente per tipologia di mansioni;
- in possesso della patente di guida di cat. B in corso di validità;
- non siano incorsi in procedure disciplinari e non abbiano procedimenti disciplinari in corso; o non abbiano subito condanne penali o non abbiano procedimenti penali pendenti relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del C.C.R.L. FVG 26.11.2004;
- di essere in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.

### MANSIONI

**Il vincitore della selezione sarà chiamato a svolgere le mansioni tipiche del personale di cat. D profilo amm.vo-contabile con riguardo alla struttura di assegnazione (Area Finanziaria), del tipo di quelle di seguito indicate. Sarà chiamato a svolgere attività ed adempimenti connessi ai servizi finanziari, contabili e di segreteria, protocollo, mensa scolastica, anche in posizione di responsabilità.**

### PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di mobilità esterna, redatta in carta semplice compilando il modello di cui all'allegato A), deve essere indirizzata al Comune di Mariano del Friuli – P.zza Municipio n.6 e presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune o spedita tramite il servizio postale o corriere espresso.

La domanda dovrà essere sottoscritta con firma autografa, pena la non ammissione, e **dovrà PERVENIRE entro LE ORE 11,00 del giorno 19 febbraio 2018** (indipendentemente dal mezzo di invio utilizzato).

**Non saranno accettate domande che perverranno a questo Ente dopo il termine sopraindicato.**

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.

Nella domanda di partecipazione alla procedura gli interessati dovranno dichiarare:

- a) le loro generalità, residenza e recapito presso il quale desiderano ricevere tutta la corrispondenza inerente la procedura selettiva;
- c) in caso di amministrazioni non appartenenti al comparto unico del pubblico impiego regionale e locale, che l'ente di appartenenza è soggetto a limitazioni alle assunzioni (L. 244/2007 e circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2008);
- d) il possesso dei titoli e dei requisiti richiesti nell'avviso di mobilità.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- copia, datata e sottoscritta, del curriculum vitae e professionale del concorrente;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- **il nulla osta al trasferimento. Nel caso di modifiche legislative regionali, si dovrà dare attuazione a quanto ivi previsto, in specie rendendo edotto il Comune in merito a possibili limitazioni o differimenti o condizioni inerenti l'integrazione della procedura di mobilità;**

La presentazione della domanda non è soggetta all'autentica della sottoscrizione.

### AMMISSIBILITÀ' E VALUTAZIONE DOMANDE

Le domande di partecipazione alla procedura selettiva utilmente pervenute saranno esaminate dall'Ufficio Personale, al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nell'avviso di selezione.

L'Ufficio Personale, sulla base di quanto prevede l'avviso di selezione, in sede di esame istruttorio delle domande di partecipazione può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata, assegnando un congruo termine entro il quale provvedere.

Sono comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione della firma o senza allegare la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio alla data prestabilita;
- i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dal Ufficio personale, delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle istanze presentate.

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Responsabile dell'Ufficio personale adotta un'apposita determinazione di ammissione/esclusione dei candidati, motivando adeguatamente i casi di esclusione dalla procedura di selezione. Dell'esclusione dalla procedura verrà data tempestiva comunicazione agli interessati con raccomandata con ricevuta di ritorno.

### **PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI**

La selezione dei candidati avverrà per titoli e colloquio

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 45 punti, così ripartiti:

- **MAX 15 PUNTI** per titoli di studio, titolo di servizio e curriculum vitae e professionale;
- **MAX 30 PUNTI** per colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 24 /30.

Per quanto concerne la valutazione dei titoli di studio, titoli di servizio e del curriculum professionale, si procederà come segue:

**TITOLI DI STUDIO**, il punteggio massimo attribuibile è pari a 3 punti, come di seguito specificato:

- titolo di studio 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 2;
- per ogni 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: punti 1;

**TITOLI DI SERVIZIO**, per un massimo di 9 punti, come di seguito specificato:

0,5 punti per ogni anno: Servizio prestato (non inferiore a 15 giorni), sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) del posto da ricoprire;

2 punti per ogni anno: Servizio prestato (non inferiore a 15 giorni), 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;

Per il servizio prestato a tempo parziale il punteggio sarà proporzionalmente ridotto.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

**CURRICULUM VITAE/PROFESSIONALE** sono valutate le seguenti attività per un massimo di punti 3:

corsi di formazione frequentati nel periodo lavorativo; encomi ricevuti per l'attività lavorativa svolta; conoscenze di lingue straniere attestate; conoscenze informatiche attestate; pubblicazioni di studi e ricerche.

Riguardo al colloquio, esso sarà effettuato alla presenza di una Commissione selezionatrice e sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- conoscenza di tecniche di lavoro, o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e grado di autonomia.
- attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione.

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, rendendolo noto ai candidati presenti prima del colloquio.

***I candidati ammessi alla procedura, per i quali non è stata notificata la raccomandata di esclusione, dovranno presentarsi al colloquio il giorno 8 marzo 2018 alle ore 10,00 presso la sede municipale di Mariano del Friuli in P.zza Municipio n.6.***

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

### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il candidato ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con il Comune di Mariano del Friuli il contratto individuale di lavoro, conservando la posizione ed il trattamento economico acquisiti presso l'Amministrazione di appartenenza.

Qualora il vincitore della selezione abbia in essere presso l'Amministrazione di provenienza un rapporto di lavoro a tempo parziale, egli 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, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

***L'assunzione del vincitore della selezione, nel rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione è prevista entro 30 giorni dalla data di conclusione del procedimento di selezione;***

A insindacabile giudizio del Responsabile del Servizio interessato, il termine per la decorrenza del trasferimento come sopra specificato potrà essere prorogato.

### **AVVERTENZE**

E' volontà dell'Amministrazione comunale che i candidati ammessi alla procedura siano in regola con le disposizioni contrattuali inerenti ai periodi di ferie, elemento che sarà valutato in sede di perfezionamento della procedura. Pertanto i candidati che abbiano maturato e non goduto periodi di ferie pregressi, saranno invitati a trovare un accordo con l'ente di provenienza ai sensi del CCRL 7.12.2006 (art. 25).

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 Mariano del Friuli pertanto si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare il presente avviso in qualsiasi fase del procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente.

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

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006)

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, si comunica che i dati personali degli interessati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della procedura di cui trattasi.

Per qualsiasi informazione relativa al presente avviso di selezione per mobilità esterna, ci si potrà rivolgere all'Ufficio Personale: Tel. n. 0481-69391 (e-mail: [segreteria@com-mariano-del-friuli.regione.fvg.it](mailto:segreteria@com-mariano-del-friuli.regione.fvg.it))

Il presente avviso verrà pubblicato per 10 giorni all'albo pretorio del Comune, nel sito ufficiale all'indirizzo [www.comune.marianodelfriuli.go.it](http://www.comune.marianodelfriuli.go.it) e sul sito della Regione Friuli Venezia Giulia.

Mariano del Friuli, 18 gennaio 2018

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*f.to dott. Mitja Bužan*