



COMUNE DI MARIANO DEL FRIULI

PROVINCIA DI GORIZIA

Piazza Municipio, 6 - 34070 MARIANO DEL FRIULI - C.F./P.I.:00123460313

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE - CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA MAX C4 - (CCRL FVG 15.10.2018) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO L'AREA FINANZIARIA dal 1/1/2020.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la L.R. 9/2017.

Vista la L.R. 9 dicembre 2016 n. 18 e ss.mm..

Visto l'art. 54 della Legge Regionale 18/2015.

Visto l'art. 4 della Legge Regionale 26 giugno 2014, n. 12 e ss.mm.ii..

Vista la Legge n.190/2014.

Visto il D.Lgs.267/2000 e ss.mm.ii..

Visto il D.Lgs.165/2001 e ss.mm.ii.

Visti i CC.CC.RR.LL. vigenti.

Considerato che con la deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 05.11.2019 è stato approvato l'aggiornamento il piano occupazionale per il triennio 2019/2021.

Richiamato il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Visto il Regolamento per la disciplina delle procedure di mobilità esterna, approvato con deliberazione giunta n. 171 del 4 novembre 2010.

RENDE NOTO

che il Comune di Mariano del Friuli ricerca, con procedure di mobilità compartimentale n. 1 Istruttore Amministrativo - Contabile - Categoria C, posizione economica max C.4, da assumere a tempo pieno e indeterminato presso l'Area Finanziaria dal 1/1/2020.

Ambito lavorativo:

La figura professionale dovrà svolgere le mansioni tipiche del personale di cat. C di cui al vigente C.C.R.L. del Comparto unico non dirigenti.

La figura professionale sarà inserita nel contesto organizzativo del Comune di Mariano del Friuli, nell'Area Finanziaria e sarà adibita alla gestione delle attività, procedure ed adempimenti connessi ed attinenti ai servizi/funzioni ricompresi nella sopracitata area, (Bilancio, Contabilità, Protocollo, Segreteria generale, Gestione presenze, Servizio mensa scolastica). In tale ambito la figura professionale si occuperà della predisposizione degli atti e dei provvedimenti amministrativi di competenza, procedimenti di gestione della spesa (fasi dell'entrata /spesa), redazione di atti ed elaborazione di dati e informazioni pertinenti all'attività svolta con utilizzo di strumenti software.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

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

DIPENDENTI A CUI SI APPLICA IL CCRL DEL COMPARTO UNICO FRIULI VENEZIA GIULIA PERSONALE NON DIRIGENTE

a. essere dipendenti a tempo indeterminato presso una Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia-Giulia (art. 127, comma 1, della L.R. 13/1998), con inquadramento giuridico nella Categoria C – Posizione Economica max C4 - e con profilo professionale di “Istruttore Amministrativo - Contabile”, o profilo che, seppur denominato in modo diverso, sia equivalente per tipologia di mansione.

PER TUTTI I CANDIDATI

- non essere incorso in procedure disciplinari, concluse 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. In caso contrario, è fatto obbligo di indicare le sanzioni disciplinari eventualmente subite nel corso del biennio precedente la presentazione della domanda o gli eventuali procedimenti disciplinari in corso, fattispecie per le quali l'Amministrazione, oltre ad avere la facoltà di svolgere eventuali ulteriori approfondimenti presso l'Amministrazione precedente, si riserva di valutare l'ammissione del candidato alla procedura di mobilità a proprio insindacabile giudizio;
- possedere la patente di guida in corso di validità categoria “B”;
- di possedere l'idoneità lavorativa alla specifica mansione ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.;
- non essere in condizioni di incompatibilità o inconfiribilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. ovvero che vi è la volontà di risolverle in caso di assunzione;
- non avere a proprio carico condanne penali o procedimenti penali pendenti per fattispecie delittuose di cui all'art. 16 comma 8 del C.C.R.L. 26-11-2004 come integrato dal D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i..
- **essere in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Ente di provenienza.**

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione.

Stante la necessità di procedere con urgenza alla selezione, i candidati che presenteranno domanda saranno tutti ammessi con riserva di verificare il possesso dei requisiti di cui sopra prima della formalizzazione del trasferimento per mobilità.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta libera compilando il modello allegato al presente avviso di mobilità, e debitamente sottoscritta (pena l'esclusione dalla procedura), deve essere indirizzata all'Ufficio Personale del Comune di Mariano del Friuli, Piazza del Municipio 6, 34070 MARIANO DEL FRIULI (GO) e presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune o spedita via posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica comune.marianodelfriuli@certgov.fvg.it e comunque deve pervenire al protocollo dell'Ente entro il termine perentorio del giorno **22 novembre 2019** termine ultimo fissato per la presentazione.

Saranno inoltre considerate valide anche:

- le domande pervenute a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R.. In tal caso farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante e comunque dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo entro 5 giorni, naturali e consecutivi, dal termine suindicato.

Si precisa che nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza del bando (22.11.2019).

La sottoscrizione della domanda non è soggetta all'autenticazione.

La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla procedura.

Il Comune non assume responsabilità per il mancato recapito di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni 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.

L'Amministrazione non terrà conto delle domande che non contengano le dichiarazioni richieste circa il possesso dei requisiti previsti al precedente punto 1 per la procedura di mobilità.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore, a pena di esclusione dalla selezione;
- curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto;

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 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, il candidato medesimo decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R.).

Si precisa che non verranno tenute in considerazione le domande di mobilità che non facciano riferimento al presente Avviso.

3. AMMISSIBILITA' E REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDE E DEI DOCUMENTI

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti minimi di cui ai punti precedenti, riservandosi di verificare il possesso dei requisiti di ammissione di cui al punto 1 prima della formalizzazione del trasferimento per mobilità.

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il concorrente sarà 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 mancata trasmissione di copia fotostatica del documento di riconoscimento;

4. NOMINA DELLA COMMISSIONE PER LA SELEZIONE DEI CANDIDATI

I membri della Commissione Esaminatrice per la valutazione dei candidati verrà nominata con provvedimento del Segretario Comunale.

5. PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

In relazione alle candidature regolarmente presentate, la Commissione redigerà una graduatoria di merito attribuendo il punteggio secondo i seguenti criteri:

- a) titoli e curriculum professionale;
- b) colloquio.

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

- punteggio massimo di 15 punti per titoli e curriculum professionale;
- punteggio massimo di 30 punti per il colloquio.

Valutazione dei titoli e curriculum professionale:

Sono valutati:

1. esperienze lavorative:

- a. anni di servizio prestato, a tempo determinato e indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale e con svolgimento dell'attività lavorativa nello stesso o in analogo servizio rispetto a quello del posto da ricoprire: punti 2 per anno intero o frazione d'anno superiore a 6 mesi – punti massimi attribuibili 10;
- b. anni di servizio prestato, a tempo determinato e indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con altre mansioni o categorie o profili professionali: punti 0,50 per anno intero o frazione d'anno superiore a 6 mesi – punti massimi attribuibili 2.

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

2. percorsi formativi:

- a. titolo di studio superiore al diploma di scuola secondaria di secondo grado – punti massimi attribuibili 1,50;
- b. per ogni titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale (da attestarsi con espressa dichiarazione), purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale: punti 0,50 – punti massimi attribuibili 1,50.

Il punteggio massimo complessivamente attribuibile per i percorsi formativi è di punti 3.

Valutazione del colloquio:

Il colloquio avrà i seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica in relazione alle funzioni da svolgere;
- conoscenza di tecniche di lavoro, o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e grado di autonomia;
- attitudine e motivazione a ricoprire il posto per il quale viene effettuata 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.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30 (ventuno/trentesimi).

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio e qualsiasi altra comunicazione riguardante la procedura di mobilità saranno comunicate mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Mariano del Friuli (www.comune.marianodelfriuli.go.it) all'albo pretorio on-line.

La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I colloqui si svolgeranno presso il Municipio del Comune di Mariano del Friuli, Piazza del Municipio n. 16 in data che verrà comunicata mediante pubblicazione di un avviso sul sito web del Comune di Mariano del Friuli all'indirizzo www.comune.marianodelfriuli.go.it (Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso). La pubblicazione sul sito istituzionale del Comune ha valore di notifica a tutti gli effetti ed assolve a qualsiasi obbligo di comunicazione.

Sarà cura di ogni candidato accertare la propria ammissione attraverso la consultazione del sito internet citato.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi presso la sede e nella data e ora sopra indicati, muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno e ora stabiliti verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla procedura.

6. APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà una graduatoria formata dai candidati dipendenti a tempo indeterminato presso altre Amministrazioni del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia.

Il vincitore sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del C.C.R.L. FVG del personale del comparto unico non dirigenti vigente al momento dell'assunzione, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Qualora il vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo nell'eventualità di accettazione della posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

Si precisa che le procedure di trasferimento per mobilità dovranno concludersi **entro 60 giorni dalla data della richiesta inoltrata all'Ente di provenienza**, salvo diverse pattuizioni intervenute tra gli Enti stessi.

Si procederà allo scorrimento della graduatoria nei seguenti casi:

1. impossibilità a perfezionare la procedura di mobilità con il vincitore;
2. rinuncia al trasferimento da parte del vincitore;

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.

7. VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

8. PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI, RINVIO

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Mariano del Friuli, che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

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.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione stessa. Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna.

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

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, il Comune di Mariano del Friuli 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.

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 responsabile del procedimento e dell'istruttoria è il Segretario comunale.

Per ulteriori informazioni ci si potrà rivolgere all'Ufficio Personale del Comune di Mariano del Friuli – Piazza Municipio, 6 - 34070 - Mariano del Friuli (GO) Tel 0481 69391.

Il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione sono visionabili e scaricabili visitando il sito internet del Comune di Mariano del Friuli all'indirizzo www.comune.marianodelfriuli.go.it.

Mariano del Friuli, 7 novembre 2019

*Il Segretario comunale
Dott. Mitja Bužan*

Fac simile domanda

La domanda deve pervenire tassativamente ed inderogabilmente entro il giorno 22 NOVEMBRE 2019

Al Comune di Mariano del Friuli
Piazza del municipio 6
34070 MARIANO DEL FRIULI (GO)

OGGETTO: AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE - CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA MAX C.4 (CCRL FVG 15.10.2018) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO L'AREA FINANZIARIA.

Il/la sottoscritto/a

CHIEDE

di partecipare alla selezione tramite procedura di mobilità esterna, all'interno del Comparto FVG, per la copertura di un posto di: "Istruttore Amministrativo - Contabile" – Categoria C, posizione economica max C.4, a tempo pieno ed indeterminato a partire dal 1/1/2020.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. 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 _____ LUOGO DI NASCITA _____ PROV. _____

COD.FISC. _____

RESIDENTE A _____ PROV. _____

INDIRIZZO _____ CAP _____

TELEFONO _____ E-MAIL _____

RECAPITO presso cui indirizzare le comunicazioni relative alla selezione (da indicare solo se diverso da quello di residenza)

LOCALITA' _____ PROV _____

INDIRIZZO _____ CAP _____ TELEFONO _____

TITOLO DI STUDIO: _____

conseguito nell'anno: _____ presso _____

Punteggio finale _____

POSIZIONE LAVORATIVA:

Amministrazione di appartenenza:

Profilo professionale categoria e posizione economica: _____ dal _____

Mansioni attualmente svolte: _____

Il/La sottoscritto/a dichiara altresì:

a. aver svolto le mansioni con profilo professionale di Istruttore Amministrativo - Contabile ed avere esperienza lavorativa come di seguito indicato:

ENTE	DAL	AL	MANSIONI SVOLTE

b. di essere in possesso della patente di categoria B;

c. di aver/non aver subito condanne penali, di aver/non aver procedimenti penali in corso, 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, oppure l'Autorità Giudiziaria presso cui si trovano:

d. di avere/non avere procedimenti disciplinari in corso. In caso positivo indicare il tipo di procedimento disciplinare:

e. di essere/non essere incorso in nessuna sanzione disciplinare negli ultimi due anni (in caso affermativo indicare il tipo di sanzione disciplinare irrogata):

f. di essere idoneo/a alla specifica posizione lavorativa, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii;

g. di non essere in condizioni di incompatibilità o inconferibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.;

h. 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;

i. 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.

j. di essere a conoscenza che, ai fini del trasferimento, è necessario il rilascio del nulla osta della amministrazione di appartenenza.

k. di essere a conoscenza che le procedure di trasferimento per mobilità dovranno concludersi entro 60 giorni dalla richiesta inoltrata all'Ente di provenienza, salvo diverse pattuizioni intervenute tra gli Enti stessi.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente:

a. copia fotostatica di un documento d'identità (in corso di validità);

b. curriculum vitae e professionale comprendente l'indicazione di titoli di studio posseduti, datato e sottoscritto.

Il/La sottoscritto/a:

- si impegna a notificare tempestivamente le eventuali variazioni del recapito sopra indicato che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della presente domanda.
- prende atto che i dati personali contenuti nella presente domanda saranno trattati sia con mezzi informatici che cartacei esclusivamente per la gestione della procedura di cui al presente avviso e degli eventuali procedimenti connessi.

Il conferimento degli stessi è obbligatorio al fine dell'ammissione alla procedura, pena l'esclusione. Ai sensi della legislazione vigente il Comune di Mariano del Friuli si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati nel rispetto del principio di necessità e solo per le finalità connesse al procedimento.

Data _____

(firma)