



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 DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE - CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA MAX D4 - (CCRL FVG 15.10.2018) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA DAL 1/1/2021.

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. 18 del 06.02.2020 è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2022.

Considerato che con la deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 28.10.2020 è stato approvato l'aggiornamento piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2022.

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. 22 del 3 marzo 2011

RENDE NOTO

che il Comune di Mariano del Friuli ricerca, con procedure di mobilità compartimentale n. 1 Istruttore direttivo amministrativo contabile – cat. D, posizione economica max D4 - (CCRL FVG 15.10.2018) da assumere a tempo pieno ed indeterminato presso l'Area amministrativa dal 01/01/2021.

Ambito lavorativo:

La figura professionale sarà inserita nel contesto organizzativo del Comune di Mariano del Friuli, dovrà svolgere le mansioni tipiche del personale di cat. D di cui al vigente C.C.R.L. del Comparto Unico non dirigenti, con riguardo alla struttura di assegnazione (Area Amministrativa), **anche in posizione di responsabilità.**

A titolo esemplificativo e non esaustivo tali mansioni saranno attinenti ai servizi demografici, ai servizi sociali, alla cultura, alle attività sportive, all'istruzione, alla polizia municipale, ai servizi cimiteriali, alla digitalizzazione e dei procedimenti amministrativi afferenti all'area amministrativa, compresa la gestione di relativi procedimenti per la fornitura di beni e servizi. Le mansioni prevedono l'utilizzo a titolo esemplificativo degli applicativi di protocollo informatico, della piattaforma AscotWeb di Insiel, AdWeb, di approvvigionamento di "servizi e forniture" anche attraverso le diverse piattaforme telematiche eAppalti, MEPA e convenzioni Consip, CUC Regionale.

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:

- 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 D – Posizione Economica max D4 - e con profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo contabile", o profilo che, seppur denominato in modo diverso, sia equivalente per tipologia di mansione.
- 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. 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 procedente, 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 inconferibilità 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 **13 novembre 2020** 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.

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, anche parziale, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e analogo 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, anche parziale, 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.

2. percorsi formativi:

- a. 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 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. 6 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 (tempo parziale), potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo nell'eventualità di accettazione della posizione a tempo pieno a 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, 29.10.2020

*Il Segretario comunale
F.to dott. Mitja Bužan*