



# COMUNE DI TORVISCOSA

Provincia di Udine

D. FISC. 00470990300 - Piazza del Popolo 1 - 33050 Torviscosa (UD)

Tel. 0431 927921 Fax 0431 929043

e-mail: [personale@com-torviscosa.regione.fvg.it](mailto:personale@com-torviscosa.regione.fvg.it)

e-mail: [protocollo@com-torviscosa.regione.fvg.it](mailto:protocollo@com-torviscosa.regione.fvg.it)

**AVVISO DI MOBILITÀ  
ALL'INTERNO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE  
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA  
PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE -  
CATEGORIA C – AREA FINANZIARIA - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO  
RIAPERTURA DEI TERMINI**

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Vista la deliberazione giuntale n. 9 del 10/02/2016 di approvazione del piano triennale delle assunzioni 2016/2018;

In esecuzione della propria determinazione nr. 11 del 12/02/2016;

## RENDE NOTO

che con provvedimento n. 57 del 29/08/2016 è stata disposta la **riapertura dei termini** per la presentazione delle domande relative alla selezione pubblica per la copertura di un posto di “Istruttore amministrativo contabile” dell’area finanziaria - Cat. C (a prescindere dalla posizione economica acquisita) a tempo pieno e indeterminato, mediante l’istituto della mobilità di comparto riservata ai dipendenti di ruolo degli enti del comparto unico della Regione Friuli Venezia Giulia, ai sensi dell’art. 4, comma 6 della L.R. 12/2014.

## REQUISITI PER L’AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

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

1. essere dipendente a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia (art. 127, commi 1, della L.R. n. 13/1998), con inquadramento in Cat. C (a prescindere dalla posizione economica acquisita), profilo professionale di “Istruttore amministrativo contabile” o profilo professionale equivalente per tipologia di mansioni;
2. aver conseguito il diploma di scuola media superiore (maturità) o diploma professionale (triennale);
3. essere in possesso della patente di guida in corso di validità cat. B;
4. essere in possesso dell’idoneità alla mansione lavorativa rilasciata ai sensi del D.Lgs 81/2008;
5. non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver subito, nel corso del biennio precedente la presentazione della presente domanda, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
6. non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti e relativi alle fattispecie delittuose di cui all’art. 16, comma 8 del CCRL FVG 26/11/2004;

La carenza, anche di uno solo dei suddetti requisiti, comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità. Ai candidati esclusi verrà data tempestiva comunicazione scritta al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

## PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice mediante compilazione del modello allegato al presente Avviso e debitamente sottoscritta (**pena l'automatica esclusione alla procedura**), deve essere presentata al Comune di Torviscosa, Piazza del Popolo, 1 33050 Torviscosa, **entro le ore 12,30 del giorno 30/09/2016** attraverso una delle seguenti modalità:

- consegna diretta a mano negli orari di apertura al pubblico al Protocollo del Comune di Torviscosa (dalle ore 10 alle ore 12,30 tutti i giorni da Lu a SA), che rilascerà idonea ricevuta;
- spedizione postale tramite raccomandata a/r. Si considerano prodotte in tempo utile anche le domande pervenute nei cinque giorni successivi la scadenza indicata, purché spedite entro il termine suddetto (a tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante);
- invio tramite PEC all'indirizzo: [comune.torviscosa@certgov.fvg.it](mailto:comune.torviscosa@certgov.fvg.it). La sottoscrizione della domanda non è necessaria, in quanto l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso. Per maggiori informazioni consultare le specifiche di cui all'art. 16bis del DL 185/2008 e la Circ. n. 12/2010 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da 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.

### CONTENUTO DELLA DOMANDA

La sottoscrizione della domanda non è soggetta all'autenticazione.

Nella domanda di partecipazione, come da fac-simile allegato, gli aspiranti devono dichiarare quanto segue:

- 1) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito (se diverso dalla residenza) a cui spedire le comunicazioni relative alla procedura, nonché il numero telefonico;
- 2) denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, categoria, posizione economica e profilo professionale rivestito nonché la data di inquadramento in tale profilo professionale e categoria;
- 3) titolo di studio posseduto, anno di conseguimento ed istituto presso il quale è stato conseguito;
- 4) di possedere la patente di guida cat. B;
- 5) di essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa rilasciata ai sensi del D.Lgs 81/2008;
- 6) assenza di procedimenti disciplinari in corso e assenza sanzioni disciplinari irrogate negli ultimi due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso e conclusisi con sanzione superiore al rimprovero verbale;
- 7) assenza di condanne penali o procedimenti penali pendenti e relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8 del CCRL FVG 26/11/2004;

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore, **a pena di esclusione dalla selezione;**
- curriculum vitae professionale in formato europeo **datato e sottoscritto. In caso di mancata presentazione del curriculum o di mancata sottoscrizione dello stesso, non si procederà alla relativa valutazione.**

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae 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. 38 e 47 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).

## **AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il candidato 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:

- del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;
- della firma del candidato a sottoscrizione della domanda;
- della trasmissione di copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore.

## **PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI**

La selezione dei candidati sarà effettuata da un'apposita commissione selezionatrice, sulla base della valutazione del curriculum presentato e del colloquio conoscitivo sulle esperienze formative e professionali svolte.

A ciascun candidato è attribuibile il punteggio massimo di 50 punti, così ripartiti:

- max 20 punti per il curriculum professionale;
- max 30 punti per il colloquio.

### **Valutazione del curriculum vitae e professionale:**

1) sono valutate le seguenti attività per un massimo di 15 punti:

- gli anni di servizio prestato, sia a tempo indeterminato che determinato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e profilo professionale del posto da ricoprire: punti 1,2 per anno intero (punti 0,1 per ogni mese o frazione superiore a 15 gg);
- gli anni di servizio prestato, sia a tempo indeterminato che determinato, presso amministrazioni Pubbliche con collocazione in altre categorie e profilo professionale rispetto al posto da ricoprire: punti 0,6 per anno intero. (punti 0,05 per ogni mese o frazione superiore a 15 gg);

Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto calcolando i mesi interi.

2) viene valutato, a per un massimo 5 punti il percorso formativo specifico per il posto in mobilità sulla base di quanto dichiarato in merito a:

- corsi, seminari, frequentati nel periodo lavorativo, in materie attinenti il posto messo in selezione;
- conoscenze informatiche attestate;
- conoscenze lingue straniere attestate;

### **Valutazione del Colloquio:**

Il colloquio sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali nonché all'accertamento delle competenze richieste per il posto da coprire. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- conoscenze in materia di contabilità e ordinamento degli enti locali;

- 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;
- capacità relazionali;

La commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi, e qualora lo ritenesse opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione, rendendolo noto ai candidati presenti prima del colloquio.

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

**Sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà conseguito il maggiore punteggio complessivo sui 50/50 disponibili.**

## CALENDARIO DEI COLLOQUI

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato entro le ore 13,00 del giorno 07/10/2016 sul sito web del Comune: [www.comune.torviscosa.ud.it](http://www.comune.torviscosa.ud.it). Tale comunicazione ha valore di notifica per gli interessati. Pertanto non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni.

**I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio il giorno 12/10/2016 alle ore 15.00 presso la sede del Comune di Torviscosa, Piazza del Popolo 1, muniti di un valido documento di riconoscimento.**

La mancata presentazione del concorrente al colloquio verrà considerata come rinuncia alla procedura di mobilità.

## FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria di merito della selezione, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati, dato dalla somma del punteggio riportato nel colloquio e del punteggio attribuito al curriculum.

La graduatoria finale di merito verrà affissa all'Albo Pretorio *on line* e sul sito internet del Comune di Torviscosa per un periodo di 15 giorni e tale pubblicazione avrà valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati e rimarrà valida per il termine previsto dalle normative vigenti.

Il vincitore sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRL FVG del personale del comparto unico non dirigenti vigente al momento del trasferimento, conservando 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.

In caso di impossibilità a perfezionare la procedura di mobilità 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.

Per i dipendenti da Enti del Comparto Unico, nel caso in cui non intervenisse un accordo con l'Amministrazione cedente, troverà comunque applicazione l'art. 4 della L.R. 12/2014, ove si prevede che l'assunzione del vincitore avviene decorsi 90 giorni dalla comunicazione all'Amministrazione di provenienza dell'individuazione del dipendente vincitore, fatta salva la possibilità per le amministrazioni di concordare un termine inferiore.

Le assunzioni saranno subordinate alla verifica del rispetto dei vincoli in materia di limiti della spesa del personale, nonché al rispetto di ulteriori vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive o rese applicabili alla Regione successivamente 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 alle assunzioni di che trattasi.

## **PROROGA, RIAPERTURA TERMINI, RINVIO**

L'amministrazione Comunale si riserva la facoltà di riaprire o di prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande, nonché di revocare, annullare o modificare il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna.

Si precisa che tutte le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune di Torviscosa prima della pubblicazione di questo 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).

Il presente avviso di mobilità costituisce *lex specialis* cosicché la presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, il Comune 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.

Per qualsiasi informazione gli interessati potranno rivolgersi - durante le ore d'ufficio - ai seguenti numeri telefonici:

- tel n. 0431.927921 - Responsabile dell'Istruttoria Ufficio Personale, Emanuela Cappellesso -;

- tel. N. 0431.927912 - Responsabile del procedimento rag. Gianni Vergendo -

oppure scrivendo all'indirizzo e-mail: [personale@com-torviscosa.regione.fvg.it](mailto:personale@com-torviscosa.regione.fvg.it); [ragioneria@com-torviscosa.regione.fvg.it](mailto:ragioneria@com-torviscosa.regione.fvg.it).

Torviscosa, 29/08/2016

**Il Responsabile del servizio  
Gianni Vergendo**