COMUNE DI REANA DEL ROJALE

PROVINCIA DI UDINE

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

N. 2757 di protocollo

SCADENZA 8 aprile 2019 ore 12:30

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ALL'INTERNO DEL COMPARTO UNICO REGIONALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA E IN VIA RESIDUALE INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA da C1 a C6 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA ECONOMICO FINANZIARA (ufficio ragioneria/tributi) DEL COMUNE DI REANA DEL ROJALE.

Il Segretario Comunale

Visti:

- l'articolo 20 della legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18;
- i Contratti Regionali di Lavoro;
- il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 s.m.i.;
- il D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 s.m.i., per quanto applicabile alla Regione FVG;
- la Legge 101/1989 "Norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità ebraiche italiane";
- la Legge 241 del 07.08.1990 s.m.i.;
- la Legge 68 del 12.03.1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- la Legge 104 del 05.02.1992 riguardante il "Diritto dei portatori di Handicap";
- il DPR 445 del 28.12.2000 s.m.i.;
- il D. Lgs 198 del 11.04.2006 "Codice in materia di pari opportunità tra uomini e donne";
- l'articolo 30 e l'articolo 57 del D. Lgs 165/2001;
- il D. Lgs. n. 33 del 14.03.2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97;
- il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- la legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18, ed in particolare l'art. 20 e l'art. 23, comma 2, il quale dispone che "*il nulla osta deve essere reso contestualmente alla presentazione, da parte del dipendente interessato, della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità*";

- il Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi;

- le deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 21 febbraio 2019, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2019 – 2021;

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale:

- numero 12 del 31.01.2019 , con la quale si dava atto che presso l'Ente non sussisteva personale in eccedenza ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 165/2001 e nel contempo si approvava il programma triennale di fabbisogno di personale 2019 – 2021 ed il piano assunzioni 2019 e nel contempo si prevedeva la copertura di posti resi vacanti nel corso del triennio 2020 – 2021;

rende noto

Che il Comune di Reana del Rojale, in attuazione della deliberazione della Giunta Comunale n.12 del 31.01.2019, intende ricoprire a tempo pieno ed indeterminato un posto di Istruttore Amministrativo – categoria C – posizione economica da C1 a C6 presso l'Area Economico Finanziaria (ufficio ragioneria/tributi), mediante procedura di mobilità tra enti appartenenti al Comparto Unico del Pubblico Impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia ed in subordine mobilità intercompartimentale.

La figura professionale sarà inserita nel contesto organizzativo dell'Area Economico Finanziaria – ufficio ragioneria/tributi.

Il presente avviso di selezione per mobilità è aperto a tutti i candidati dipendenti di enti locali del Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia, nonché a tutti i candidati dipendenti degli enti di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, in possesso dei requisiti richiesti dall'avvio stesso.

La selezione verrà svolta prioritariamente per i candidati dipendenti di enti locali del Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia e successivamente per i candidati dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui al citato art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

Verranno formati due distinti elenchi dei candidati: uno per i canditati del Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia ed uno per i candidati delle amministrazioni pubbliche di cui al citato art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.

Solo se la procedura di mobilità all'interno del Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia avrà avuto esito negativo, si procederà ad attingere dall'elenco dei candidati appartenenti a diverso comparto risultati idonei a seguito dell'espletamento delle procedure di cui al presente avviso di mobilità.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

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:

1. essere dipendente a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia inquadrato nella categoria giuridica "C" – posizione economica da C1 a C6, profilo professionale Istruttore Amministrativo Contabile o equivalente per tipologia di mansioni, o essere dipendente a tempo indeterminato di altra pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile o equivalente per mansioni, in categoria assimilabile alla C - con inquadramento nella posizione economica da C1 a C6;
2. essere in possesso del titolo di studio di istruzione secondaria di secondo grado (maturità), rilasciato da istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato;

l'eventuale titolo conseguito all'estero dovrà essere stato riconosciuto nell'ambito dell'ordinamento italiano;

3. essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
4. essere in possesso di patente di guida di cat. B in corso di validità;
5. non essere incorsi in sanzioni disciplinari nel biennio precedente la data del presente avviso di mobilità;
6. non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
7. non essere in condizioni di incompatibilità o inconferibilità di cui al D. Lgs. 39/2013 e successive modificazioni ed integrazioni, ovvero che vi è la volontà di risolvere tali situazioni in caso di assunzione;
8. essere in possesso del nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza del dipendente al trasferimento presso il Comune di Reana del Rojale.

I requisiti necessari all'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione. La carenza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità. Ai candidati esclusi verrà data tempestiva comunicazione mediante pubblicazione di avviso sul sito internet istituzionale dell'ente. La pubblicazione equivale a tutti gli effetti di legge alla notificazione.

MANSIONI

Il vincitore della selezione dovrà svolgere tutte le funzioni indicate nelle declaratorie dei CCRL del Comparto Unico del Pubblico Impiego regionale e Locale del Friuli Venezia per il personale di categoria C.

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, dovrà pervenire, **pena l'automatica esclusione dalla procedura, all'Ufficio Protocollo del Comune di Reana del Rojale, Via del Municipio, 18, – 33010 REANA DEL ROJALE, entro e non oltre la data del 8 aprile 2019, ore 12.30 (termine perentorio).**
Si considerano prodotte in tempo utile le domande:
· consegnate direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Reana del Rojale entro la data di scadenza dell'avviso di mobilità;
· inviate tramite PEC (posta elettronica certificata) al seguente indirizzo: **comune.reanadelrojale@certgov.fvg.it** allegando la scansione in formato PDF dell'originale della domanda debitamente compilata e sottoscritta dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un documento di identità;
. inviate a mezzo PEC (posta elettronica certificata) al seguente indirizzo **comune.reanadelrojale@certgov.fvg.it** allegando la domanda compilata e sottoscritta dal candidato con firma digitale in formato PDF/P7m o equivalente.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta all'autenticazione.

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, (salvo il caso di utilizzo della firma digitale e della posta certificata personale), **pena la non ammissione** e andranno dichiarati i seguenti dati:
a. nome e cognome;
b. codice fiscale;
c. data e luogo di nascita;
d. residenza e, se diverso, recapito per l'invio delle comunicazioni riguardanti la procedura;
e. numero di telefono ed indirizzo e-mail;
f. denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, profilo professionale, inquadramento giuridico, con indicazione della posizione economica e data di assunzione a tempo indeterminato;
g. titolo di studio;
h. indicazione di eventuali procedimenti disciplinari;
i. indicazioni di eventuali condanne penali e procedimenti penali;
l. possesso della patente di guida di tipo "B" in corso di validità.

Alla domanda dovranno essere **allegate:**
· copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;
· curriculum vitae professionale datato e sottoscritto;
· nulla osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza del dipendente al trasferimento presso il Comune di Reana del Rojale.

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 false dichiarazioni, 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, comporterà la decadenza dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni – sanabili – nella domanda di partecipazione, il candidato verrà invitato a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

Non è in ogni caso sanabile e comporta dunque l'esclusione dalla procedura l'omissione nella domanda di partecipazione:
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 di partecipazione;
c) della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore.

PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

Per le domande pervenute nel rispetto dei termini di presentazione (debitamente sottoscritte con firma autografa, ad eccezione di quelle inviate a mezzo PEC sottoscritte digitalmente), corredate dalla documentazione richiesta, si provvederà in ogni caso alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione.

Le domande ritenute ammissibili alla procedura saranno valutate dalla Commissione esaminatrice, appositamente nominata dal Comune.
La prova consisterà in un colloquio finalizzato alla verifica della professionalità posseduta, delle principali caratteristiche attitudinali e degli aspetti motivazionali.

La Commissione esaminatrice redigerà una graduatoria di merito attribuendo il punteggio massimo di 30 punti per il colloquio.

VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO.

Ai fini del colloquio, la Commissione terrà conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica nelle materie relative al posto da ricoprire con particolare riguardo a competenze che attestano buone conoscenze in materia di:
- principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo;
- ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e norme specifiche per la Regione FVG);
- normativa relativa alla contabilità c.d. "armonizzata" (D. Lgs. 118/2011 e s.m.i. e principi contabili);
- contabilità finanziaria economica e patrimoniale degli Enti Locali e gestione dell'inventario;
- normativa in materia fiscale (Iva e Irap negli Enti Locali);
- registrazioni contabili (accertamenti, impegni, mandati, reversali) e sistemi di tracciabilità nei pagamenti e dei flussi finanziari;
- principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro (D. Lgs. 165/2000 e s.m.i.);
- procedure di acquisizione di beni e servizi, utilizzo del Mercato Elettronico per le Pubbliche Amministrazioni (O.D.A. e R.D.O.) e convenzioni CONSIP;
- ordinamento e principi dei tributi degli Enti Locali;
- conoscenza delle procedure, anche informatiche, necessarie all'esecuzione dei compiti ricompresi nel posto da ricoprire incluse competenze specifiche nell'ambito delle attività amministrative/contabili e degli specifici servizi erogati e grado di autonomia;
- capacità relazionali e comunicative interne ed esterne in rapporto alle attività caratterizzanti il posto da ricoprire;
- attitudine e motivazione a ricoprire il posto per il quale viene effettuata la selezione.

Il colloquio di selezione si intende superato con la votazione minima di 21/30.

SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà comunicato a decorrere dal giorno mercoledì 10 aprile 2019 mediante pubblicazione di un avviso all'Albo pretorio del Comune e sul sito Internet dello stesso, all'indirizzo www.comune.reanadelrojale.ud.it; tale pubblicazione ha valore di notificazione ed assolve a qualsiasi altro obbligo di comunicazione.
Il colloquio è fissato PRESSO IL MUNICIPIO DI REANA DEL ROJALE (via del Municipio, 18 – 33030 Reana del Rojale) il giorno martedì 16 aprile 2019 ore 16:00.

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

Al termine del colloquio, la Commissione redigerà le graduatorie finali della selezione, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati, dato dal voto riportato nel colloquio.

L'assunzione del vincitore è in ogni caso subordinata al rilascio del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza.

Qualora il vincitore 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.

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'Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di non procedere alla selezione, nel caso pervenisse una unica domanda di partecipazione.

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

RISERVE E TITOLI DI PREFERENZA

Se, al temine della selezione, si dovessero verificare casi di parità di punteggio, saranno presi in considerazione i titoli di precedenza e preferenza indicati dal D.P.R. 487/94 purché il loro possesso venga dichiarato nella domanda di partecipazione.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Resta inteso che, comunque, l'assunzione in servizio è subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli in materia di finanza pubblica per l'anno 2018, dei limiti della spesa del personale, nonché ad eventuali ulteriori vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive o rese applicabili alla Regione Friuli Venezia Giulia successivamente alla pubblicazione del presente bando. Per quanto sopra questo 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.

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006, degli obblighi derivanti dalla legge 69/1999 e dalla normativa in materia di documentazione amministrativa di cui al d.P.R. 445/2000.

Il vincitore della selezione sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ai sensi del CCRL FVG del personale del comparto unico non dirigenti, 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, così come previsto dall'articolo 30 del D. Lgs. 165/2001. 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.

E' volontà dell'Amministrazione che i candidati siano in regola con la fruizione di tutte le ferie maturate e non godute, relative agli anni precedenti, nonché di quelle già maturate per l'anno in corso fino alla data del trasferimento. Pertanto, i candidati che abbiano maturato e non goduto periodi di ferie pregressi, saranno invitati a trovare un accordo con l'Ente di provenienza.

L'elenco finale degli idonei, approvato con apposito atto del Segretario comunale e pubblicato all'albo pretorio on line dell'Amministrazione, rimane efficace per il periodo temporale di un anno per l'eventuale copertura di posti di pari profilo e qualifica professionale che dovessero eventualmente rendersi vacanti e disponibili.

AVVERTENZE
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 pertanto si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità o di non procedere al perfezionamento della mobilità stessa, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione comunale.
Pertanto, il presente avviso deve intendersi non impegnativo, né vincolante nei confronti dell'ente.

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

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 avviso **verrà pubblicato per non meno di 30 giorni consecutivi all'albo pretorio** del Comune e sul sito ufficiale all'indirizzo **www.comune.reanadelrojale.ud.it, nonché sul sito della Regione FVG.**

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016, il Comune di Reana del Rojale informa che i Suoi dati personali saranno trattati, sia in forma cartacea, sia con strumenti elettronici, per fini istituzionali, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nel presente procedimento e per adempiere a prescrizioni previste dalle legge, nonché per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge. I trattamenti sopra descritti sono leciti ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. C ed E del GDPR. Responsabile interno del trattamento dei Suoi dati è il Segretario comunale dr. Stefano Soramel. Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dal Regolamento UE 679/16, con la modulistica a disposizione nel sito web

istituzionale. I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO) sono pubblicati sul sito web del Comune di Reana del Rojale.

Le comunicazioni relative alla presente procedura di mobilità sono effettuate sul sito internet istituzionale del Comune di Reana del Rojale e valgono come notificazione a tutti gli effetti di legge.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'Ufficio Economico/finanziario nelle giornate:
dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 12:30.
al seguente contatto telefonico 0432/856220

Il Responsabile del Procedimento è il Segretario comunale dr. Stefano Soramel.

Reana del Rojale, 07.03.2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
dottor Stefano Soramel