



Città di Casarsa della Delizia

Prot. n. 9934

Scadenza: 03/08/2020 ORE 12,30

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

PER LA COPERTURA DI UN POSTO, A TEMPO INDETERMINATO E A ORARIO PIENO, DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE - CAT. C (posizione economica massima C.4) - DA ASSEGNARE ALL'AREA FINANZIARIA – Servizio Personale.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti:

- il D.Lgs. n. 165/2001;
- la Legge Regionale 09 dicembre 2016, n. 18 e s.m.i.;
- i vigenti contratti collettivi regionali di lavoro del comparto unico del pubblico impiego;
- il D.P.C.M. 26.06.2015 (Definizione delle tabelle di equiparazione tra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale);
- il programma triennale 2020 – 2022 del fabbisogno del personale dipendente nonché la ricognizione annuale relativa a situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale approvati con deliberazione Giunta Comunale n. 49 del 30.03.2020, esecutiva;
- il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e servizi;

RENDE NOTO CHE

é indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio finalizzata all'assunzione di un istruttore amministrativo/contabile – cat. C (posizione economica massima C.4), a tempo indeterminato e a orario pieno, da assegnare all'Area Finanziaria – Servizio Personale, mediante l'istituto della mobilità compartimentale ed, in subordine, intercompartimentale.

Pur essendo il presente procedimento aperto a tutti i dipendenti pubblici degli enti di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, ai sensi e per gli effetti della L.R. n. 18/2016 e s.m.i., 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 e successivamente per quelli non appartenenti ad Enti del Comparto. Solo qualora la mobilità all'interno del Comparto dia esito negativo, si procederà ad attingere dalla graduatoria dei candidati appartenenti a diverso comparto della Pubblica Amministrazione, risultati idonei a seguito dell'espletamento delle procedure di cui al presente avviso.

1. INQUADRAMENTO E MANSIONI.

Il vincitore della selezione sarà assunto a tempo pieno ed indeterminato dal Comune di Casarsa della Delizia in qualità di istruttore amministrativo contabile cat. C di cui al C.C.R.L. del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia ed in prima istanza assegnato all'Area Finanziaria – Personale. Verrà garantito il trattamento giuridico ed economico alla data del trasferimento.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE.

Alla selezione potranno partecipare i dipendenti che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

Per i soli dipendenti di enti a cui si applica il C.C.Re.L. del personale non dirigenziale del Comparto Unico del Friuli Venezia Giulia:

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, comma 1, della L.R. 13/1998), inquadrato nella categoria C – posizione economica massima C.4, con profilo professionale di istruttore amministrativo/contabile o equivalente per tipologia di mansioni.

Per i dipendenti di altri enti non appartenenti al Comparto Unico Friuli Venezia Giulia:

1. essere dipendente a tempo indeterminato con contratto di lavoro di diritto privato presso una Pubblica Amministrazione rientrante nell'ambito di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con inquadramento giuridico nelle categorie assimilabili alla cat. C del C.C.Re.L. del Personale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia e con profilo professionale a carattere amministrativo, secondo i criteri di cui al D.P.C.M. 26.06.2015.

In ogni caso l'Amministrazione di appartenenza in cui il dipendente presta servizio deve essere soggetta a limitazioni di assunzioni (legge n. 244/2007 e circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2008). Sarà cura del candidato dichiarare nella domanda tale status.

Per tutti i candidati:

2. aver superato il periodo di prova, con inquadramento giuridico in categorie assimilabili alla categoria C del C.C.Re.L. del comparto unico regionale e locale del Friuli Venezia Giulia;
3. essere in possesso del diploma di scuola media superiore quinquennale, che consente l'accesso all'università;
4. essere in possesso della patente di guida categoria B in corso di validità;
5. non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso di mobilità e non avere in corso, alla data di scadenza del presente avviso, alcun procedimento disciplinare;
6. non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti con riferimento alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del C.C.Re.L. siglato il 26.11.2004.;
7. essere in possesso dell'idoneità fisica senza alcuna limitazione anche di carattere temporaneo ad una qualsiasi delle specifiche mansioni della posizione lavorativa richiesta ;
8. essere in possesso del nullaosta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

La carenza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissione alla selezione.

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta semplice, dovrà essere indirizzata all'Ufficio del Personale del Comune di Casarsa della Delizia, Via Risorgimento, 2 – 33072

Casarsa della Delizia e presentata **entro le ore 12,30 del giorno 03/08/2020**, secondo una delle seguenti modalità:

- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Casarsa della Delizia, il quale rilascerà idonea ricevuta;
- inviata tramite posta elettronica certificata (PEC), al seguente indirizzo: comune.casarsadelladelizia@certgov.fvg.it, secondo le specifiche di cui alla circolare n. 12/2010 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- spedita tramite raccomandata con avviso di ricevimento, che deve pervenire al protocollo dell'Ente entro il giorno e l'ora fissati per la presentazione. Il Comune infatti non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazione del recapito 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.

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra indicato.

4. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

Le domande vanno presentate utilizzando il modulo allegato, correlato di curriculum formativo professionale, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate (nel caso di mancata presentazione del curriculum o di mancata sottoscrizione dello stesso non verrà assegnato alcun punteggio riservato per tale voce).

Nella domanda di ammissione alla procedura di mobilità, gli aspiranti dovranno dichiarare quanto segue:

- a) il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale, la residenza e l'eventuale recapito a cui spedire le comunicazioni relative alla procedura, compreso il numero di telefono e l'eventuale indirizzo e-mail o PEC;
- b) il titolo di studio posseduto, l'anno di conseguimento e l'istituto scolastico che lo ha rilasciato;
- c) il possesso della patente di categoria B, in corso di validità;
- d) la denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, la categoria e la posizione economica, il profilo professionale rivestito, nonché la data di inquadramento in tali profilo professionale e categoria e le mansioni attualmente svolte;
- e) di non essere incorso in procedure disciplinari, concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso di mobilità;
- f) di non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti con riferimento alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del C.C.Re.L. siglato il 26.11.2004;
- g) di essere in possesso dell'idoneità fisica senza alcuna limitazione anche di carattere temporaneo ad una qualsiasi delle specifiche mansioni della posizione lavorativa richiesta

Alla domanda, debitamente sottoscritta va allegato:

- a) fotocopia non autenticata del documento valido di identità;
- b) curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto (in caso di mancata presentazione del curriculum o di mancata sottoscrizione dello stesso non verrà attribuito alcun punteggio a tale voce);
- c) nulla osta preventivo rilasciato dall'amministrazione di appartenenza

La mancata sottoscrizione della domanda e la mancanza del documento di identità comporteranno l'automatica esclusione dalla procedura selettiva.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva e nell'allegato curriculum formativo professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di 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. n. 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 D.P.R.).

5. AMMISSIONE DEI CANDIDATI.

Tutte le domande giunte nei termini saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. 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 previsto 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 concorrente a sottoscrizione della domanda;
- ◆ della mancata trasmissione di copia fotostatica del documento di riconoscimento.

6. PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI.

I candidati, le cui domande risulteranno ammissibili, saranno valutati da una Commissione esaminatrice appositamente nominata.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di **40 punti**, così ripartiti:

- max. **10 punti** per titoli di studio, titoli di servizio e curriculum vitae e professionale;
- max. **30 punti** per colloquio.

Valutazione dei titoli

- **Titoli di studio:** il punteggio massimo attribuibile è pari a punti 2.
- **Titoli di servizio:** il punteggio massimo attribuibile è pari a punti 6.

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

- **Curriculum vitae e professionale:** viene valutato per un massimo di punti 2.

Valutazione del colloquio

Il colloquio, effettuato alla presenza della Commissione esaminatrice, è 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;
- grado di autonomia e motivazione nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità relazionali.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione, rendendolo noto ai candidati presenti prima del colloquio.

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

7. COMUNICAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI E CALENDARIO DEI COLLOQUI.

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere il colloquio verrà pubblicato sul sito web del Comune: www.comune.casarsadelladelizia.pn.it con un preavviso di almeno 3 giorni di calendario.

Sarà cura di ogni candidato accertare la propria ammissione attraverso il citato sito internet. Tale pubblicazione assolve qualsiasi obbligo di comunicazione.

Tutti i candidati ammessi sono tenuti a presentarsi nella sede e nella data suindicati, muniti di un valido documento di riconoscimento. I candidati che non dovessero presentarsi al colloquio, saranno considerati rinunciatari ed esclusi dalla procedura.

Saranno effettuati per primi i colloqui dei candidati dipendenti da Enti del comparto unico del Friuli Venezia Giulia e successivamente, al termine della prima tornata di colloqui, quelli dei candidati dipendenti dagli enti di diverso comparto, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.

8. FORMAZIONE GRADUATORIA DI MERITO E COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO.

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria finale della selezione, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati, dato dalla somma del punteggio attribuito ai titoli (di studio, di servizio e al curriculum professionale) e al colloquio.

Verranno formulate due distinte graduatorie:

- una formata dai candidati dipendenti a tempo indeterminato presso altre Amministrazioni del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia;
- una formata dai candidati dipendenti a tempo indeterminato presso uno degli enti individuati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, da utilizzare in subordine alla prima solo nel caso in cui il procedimento di mobilità all'interno del comparto unico abbia esito negativo.

Le graduatorie finali verranno affisse all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Casarsa della Delizia 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 trasferimento si perfezionerà comunque secondo le norme di legge e di contratto, in particolare secondo quanto disciplinato dalla L.R. n. 18/2016 e s.m.i..

Al fine di non pregiudicare il buon andamento dei servizi, l'Amministrazione Comunale potrà porre un termine massimo di chiusura del procedimento di assunzione del candidato utilmente collocato. Decorso tale termine, l'Amministrazione potrà validamente procedere con il candidato successivo, oppure orientarsi presso altri istituti assunzionali.

Il primo candidato utilmente collocato verrà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro, ai sensi del C.C.Re.L. del comparto unico – area 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 suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata, così come previsto dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

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

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova qualora abbia già svolto tale periodo nell'ente di provenienza.

9. 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.

ART. 10– TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e dell'art. 13 e ss. Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R.), relativo alla protezione del dato personale

L'intestato Ente Locale, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e degli artt. 13 e seguenti del Regolamento UE n. 679/2016, recepito dal D.lgs. 101/2018, con la presente

Informa

la propria utenza che al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati, l'ente riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque tratta dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza. Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali, dati relativi a condanne o procedimenti penali e ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento del servizio dell'ente specificamente esercitato. Tali dati saranno trattati dall'ente locale e dai soggetti incaricati esclusivamente per l'attività di gestione della selezione, ai fini del reclutamento del personale e potranno venire resi noti ai titolari del diritto di accesso secondo le disposizioni di legge.

I dati saranno trasmessi ai soggetti formalmente incaricati del servizio di raccolta domande e di preselezione qualora venga effettuata.

Le medesime informazioni quindi potranno essere comunicate unicamente ai soggetti direttamente interessati allo svolgimento delle procedure di selezione e di assunzione e l'eventuale utilizzo della graduatoria da parte di altra Pubblica Amministrazione.

Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli, comunicarli e trasmetterli e avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Analoghi obblighi saranno oggetto di specifica clausola nei rapporti con i soggetti esterni incaricati dello svolgimento delle procedure concorsuali. Inoltre, tali dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del servizio specificamente richiesto, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi.

Allo stesso modo l'intestato ente

Informa

l'utenza interessata tutta che la stessa ha il diritto di chiedere in ogni momento l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà poi chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato, ai recapiti sotto indicati (ex artt. 15 e ss. Reg. n. 679/2016). L'utenza è infine libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio dell'ente, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.

Titolare del Trattamento

Comune di Casarsa della Delizia nella persona del Sindaco
via Risorgimento n. 2 – 33072 Casarsa della Delizia
0434/873911 - Email: segreteria.@comune.casarsadelladelizia.pn.it
PEC: comune.casarsadelladelizia@certgov.fvg.it

D.P.O. Responsabile della protezione dei dati:

BOXXAPPS SRL - Tel. 800893984 - Email: dpo@boxxapps.com - PEC: boxxapps@legalmail.it

Finalità del Trattamento

Reclutamento di risorse umane

11. NORME FINALI.

Il presente avviso viene pubblicato nel rispetto:

- del codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006);
- della normativa in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);

- del codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003).

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

Ai sensi della legislazione vigente il Comune di Casarsa della Delizia si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati solo per le finalità connesse al procedimento.

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: pertanto il Comune di Casarsa della Delizia si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare, annullare o archiviare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante per l'Ente.

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

Per qualsiasi ulteriore informazione, gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio del Personale (tel. 0434.873901), negli orari di apertura al pubblico o all'indirizzo e-mail: segretario@comune.casarsadelladelizia.pn.it.

Il presente avviso e l'allegato modulo di domanda sono reperibili nel sito internet del Comune di Casarsa della Delizia, all'indirizzo web www.comune.casarsadelladelizia.pn.it > Sezione Amministrazione Trasparente > Bandi di concorso.

Responsabile dell'istruttoria e del procedimento: Il Segretario Comunale dott.ssa Anna Dazzan
--

Casarsa della Delizia, 30/06/2020

IL SEGRETARIO COMUNALE