



SCADENZA: 25 FEBBRAIO 2019

COMUNE DI GORIZIA

Prot. n. 01.08.02/368

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – CONTABILE (CAT. D1) PER LE ATTIVITA' LEGATE ALLE MISURE "AGENDA URBANA" E "PROGRAMMA STRAORDINARIO DI INTERVENTI PER LA RIQUALIFICAZIONE URBANA E LA SICUREZZA DELLE PERIFERIE DELLE CITTA' METROPOLITANE E DEI COMUNI CAPOLUOGO DI PROVINCIA".

- Visto l'art. 5 commi 18, 19 e 20 della Legge Regionale 20/2018;
- Vista la deliberazione giunta n. 228 dd. 30.10.2018 di "Integrazione al Piano Occupazionale 2018-2020";
- Visto il vigente CCRL del personale non dirigente del comparto unico regionale e locale del Friuli Venezia Giulia;
- In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 88 dd. 24.01.2019

IL SEGRETARIO GENERALE

RENDE NOTO

che, presso il Comune di Gorizia, è indetta una selezione pubblica, per curriculum e colloquio, per l'assunzione a tempo pieno di n. 1 funzionario amministrativo-contabile (cat. D1), con contratto a tempo determinato, nell'ambito delle attività legate alle misure "Agenda Urbana" e "Programma straordinario di interventi per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluogo di provincia".

ART. 1 – DURATA E TRATTAMENTO ECONOMICO

L'incarico avrà la durata fino al 31.12.2019, eventualmente prorogabile fino ad esaurimento delle specifiche risorse finanziarie regionali trasferite e nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia di assunzioni di personale e dei finanziamenti delle stesse.

Al personale assunto sarà corrisposto il trattamento economico di cat. D – posizione economica D1 – previsto dal vigente Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale non dirigente del comparto unico regionale e locale del Friuli Venezia Giulia.

ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per poter partecipare alla selezione è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda, dei requisiti di seguito elencati:

Requisiti generali:

- cittadinanza italiana e godimento dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo). Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- aver compiuto 18 anni di età e non avere età superiore a quella prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo cui si riferisce la selezione. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità specifica alla mansione il candidato selezionato.
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva unicamente per i candidati di sesso maschile nati entro l'anno 1985 (art. 1 L. 23 agosto 2004, n. 226);
- essere immuni da condanne penali che, rendendo impossibile, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la prosecuzione di un rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ne impediscano anche la costituzione;

Titolo di studio:

- laurea specialistica in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze politiche o equipollenti. Per le equiparazioni tra i citati titoli e quelli corrispondenti nei diversi ordinamenti didattici si fa riferimento alle disposizioni del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009;

I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto e devono indicare la votazione conseguita. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano. Per i candidati cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001.

Esperienze lavorative:

- comprovata esperienza di almeno due anni nella gestione e rendicontazione di fondi comunitari e/o nazionali. L'esperienza lavorativa dovrà risultare dal curriculum che dovrà essere allegato obbligatoriamente alla domanda di partecipazione.

Costituisce titolo preferenziale:

- aver gestito fondi PAC (Piano di Azione per la Coesione) e POR-FESR (Programma Operativo Regionale Fondo Europeo di Sviluppo Regionale).

ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E CURRICULUM

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice utilizzando l'allegato modello, debitamente sottoscritta dal candidato a pena di esclusione dalla procedura, dovrà contenere i seguenti elementi:

- a. le complete generalità, la data e il comune di nascita e l'indirizzo di residenza (anche il recapito dove si intende ricevere le comunicazioni riguardanti la selezione, se diverso dall'indirizzo di residenza);
- b. dichiarazione di possesso della cittadinanza italiana;
- c. dichiarazione di possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo da ricoprire (l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo la persona da assumere, in base alla normativa vigente);
- d. dichiarazione di godimento del diritto di elettorato attivo;



- e. immunità da condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano, ai sensi delle disposizioni vigenti, l'assunzione nel pubblico impiego;
- f. essere in regola con gli obblighi di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
- g. non essere cessato da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni a causa di insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile e, in ogni caso, non aver subito provvedimenti di recesso per giusta causa;
- h. possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso al posto con l'indicazione degli estremi del conseguimento e della votazione finale;
- i. il possesso delle esperienze lavorative richieste.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

La domanda dovrà essere presentata al Comune di Gorizia **entro il termine perentorio del 25 febbraio 2019** con una delle seguenti modalità:

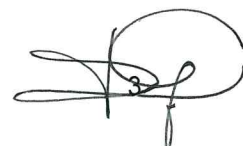
1. **presentata a mano** direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Gorizia, Piazza Municipio n° 1 – entro le ore 12.00 del giorno succitato. In tal caso, unitamente alla domanda, deve essere presentata una fotocopia della stessa, che sarà restituita in segno di ricevuta con il timbro e la data di consegna apposta dall'Ufficio Protocollo, che fa fede ai fini dell'osservanza del termine.
2. **tramite il servizio postale** a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento spedita entro il termine previsto dal presente avviso. In tal caso farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante e comunque dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo entro 4 giorni dalla data di scadenza del bando; non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre tale data.
3. **tramite posta elettronica certificata (PEC)** al seguente indirizzo comune.gorizia@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto "Selezione pubblica per n. 1 posti di "Funzionario amministrativo-contabile a tempo determinato" 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 valido documento di riconoscimento.
4. **tramite posta elettronica certificata (PEC)** al seguente indirizzo comune.gorizia@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto "Selezione pubblica per n. 1 posti di "Funzionario amministrativo-contabile a tempo determinato" allegando la scansione in formato PDF dell'originale della domanda debitamente compilata e sottoscritta dal candidato **con firma digitale**.

Si precisa che nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC come sopra descritto, il termine ultimo di invio, a pena di esclusione, resta fissato nelle ore 24.00 del 25.02.2019.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Alla domanda va allegata fotocopia di un documento di identità valido nei casi di sottoscrizione autografa della domanda.

Alla domanda dovrà essere altresì allegato, obbligatoriamente, il curriculum professionale, che dovrà contenere l'esplicita ed articolata descrizione delle attività svolte, dell'esperienza di lavoro specifica di almeno 2 anni nella gestione e rendicontazione di fondi comunitari e/o nazionali e/o aver gestito eventualmente fondi PAC e POR-FESR.



Il curriculum dovrà essere debitamente sottoscritto dal candidato. Il candidato potrà anche presentare documentazione specifica comprovante quanto sopra.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla procedura e nel curriculum hanno valore di *"dichiarazioni sostitutive di certificazione"* ai sensi dell'art 46 del citato D.P.R. 445/2000 e di *"dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà"* ai sensi degli art. 47 del citato D.P.R. 445/2000.

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, il candidato decade dalla partecipazione alla selezione e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R.).

E' motivo di esclusione dalla selezione:

- presentazione della domanda oltre il termine prescritto;
- mancata sottoscrizione (firma completa di nome e cognome) della domanda di partecipazione;
- mancanza di uno o più requisiti richiesti per l'ammissione (art. 2).

ART. 4 - PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione dei candidati sarà effettuata da apposita Commissione tecnica, nominata con provvedimento del Segretario Generale, composta da un Dirigente con funzioni di Presidente e da due o più componenti esperti nonché da un dipendente del Settore Sviluppo e Gestione Risorse Umane con funzioni di segretario.

La Commissione avrà a disposizione complessivamente 20 punti:

- 8 punti per la valutazione del curriculum
- 12 punti per la valutazione del colloquio. Il colloquio sarà finalizzato, in generale, all'accertamento delle conoscenze tecniche in relazione alle mansioni oggetto dell'incarico.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Gorizia (www.comune.gorizia.it), nelle sezioni "Concorsi e Avvisi di selezione" e "Bandi e Gare", con effetto di notifica a tutti gli interessati.

Nella valutazione, la Commissione terrà conto delle esperienze specifiche nelle funzioni e attività riferite al posto da ricoprire nonché della conoscenza dei principali strumenti informatici nell'attività di un ente locale e dell'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Saranno considerati idonei e inseriti nella graduatoria finale i candidati che avranno conseguito una valutazione complessiva di almeno 14/20.

L'elenco degli ammessi e di quelli esclusi, la sede presso la quale si svolgeranno i colloqui, la data e l'orario di svolgimento degli stessi, ed ogni altra comunicazione inerente la selezione in oggetto saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Gorizia (www.comune.gorizia.it) nelle sezioni "Concorsi e Avvisi di selezione" e "Bandi e Gare". Tali pubblicazioni assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione.

La comunicazione inerente la convocazione sarà pubblicata con un preavviso di almeno 5 giorni. Sarà cura di ogni candidato accertare la propria ammissione attraverso la consultazione del citato sito internet.



I candidati dovranno presentarsi, nel giorno ed ora di convocazione, muniti di un valido ed idoneo documento di identità.

I candidati che non si presentino al colloquio, per qualsiasi motivo, ovvero i candidati che dopo essere stati identificati dichiarino di non volerli più sostenere, sono considerati rinunciatari e non più interessati alla procedura.

Al termine dei colloqui verrà affisso nella sede del loro svolgimento l'elenco dei candidati che li hanno sostenuti con l'indicazione della valutazione riportata da ciascuno.

Gli esiti della procedura saranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Gorizia (www.comune.gorizia.it) nelle sezioni "Concorsi e Avvisi di selezione" e "Bandi e Gare", con effetto di notifica a tutti gli interessati.

ART. 5 - MODALITA' DI ASSUNZIONE

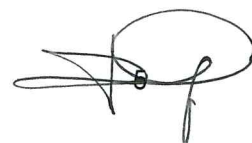
Prima di procedere all'assunzione, l'Amministrazione procederà d'ufficio ad acquisire la documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti.

Ai fini della verifica del possesso dell'idoneità fisica, l'Amministrazione sottoporrà il candidato a visita medica da parte del medico competente.

ART. 6 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (EU) 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), il Comune di Gorizia informa gli aspiranti alla presente selezione:

- il titolare del trattamento è il Comune di Gorizia, con sede in Gorizia - Piazza Municipio n. 1, nella persona del Sindaco dott. Rodolfo Ziberna in qualità di rappresentante legale
- i dati di contatto del DPO sono:
 - mail: dpo@boxxapps.com
 - pec: boxxapps@legalmail.it
 - numero verde 800 893984
- la finalità di trattamento dei dati personali da essi forniti o comunque acquisiti è l'espletamento della selezione; la base giuridica è da ravvisarsi:
 - nell'art. 6 lett. a) del Reg. (EU) 2016/679, ovvero il consenso dell'interessato al trattamento dei dati personali, manifestato attraverso la richiesta di candidatura alla selezione;
 - nell'art. 6 lett. e) del Reg. (EU) 2016/679, ovvero l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- il trattamento dei dati personali avverrà da parte di personale autorizzato, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità di trattamento;
- non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare ad eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo; i dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per l'eventuale pubblicazione obbligatoria prevista per legge di



alcuni di essi, da inserire nelle sezioni "Albo on line" e "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del titolare del trattamento;

- i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; in ogni caso, i dati personali oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare gli obblighi di legge correlati al piano di conservazione dei documenti del Titolare del trattamento;
- gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata al titolare del trattamento, attraverso i seguenti contatti:
 - mail: dpo@boxxapps.com
 - pec: boxxapps@legalmail.it
 - numero verde 800 893984
- gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento);
- il conferimento e il trattamento di tali dati risultano essere necessari per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Gorizia che si riserva la facoltà di prorogare, annullare, o modificare l'avviso stesso senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Il presente avviso viene 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 L. 68/99 e della normativa in materia di documentazione amministrativa DPR 445/2006.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione in oggetto implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni richiamate nel presente avviso.

Ai sensi della L. 241/1990 si comunica che il responsabile del procedimento è il dott. Tonino Di Gianantonio, Segretario Generale del Comune di Gorizia.

Per eventuali informazioni, gli interessati possono rivolgersi al Settore Sviluppo e Gestione Risorse Umane del Comune di Gorizia, Piazza Municipio, 1 - dal lunedì al venerdì dalle 8.45 alle 13.00 ed il lunedì e mercoledì anche dalle 15.30 alle 17.30

e-mail ufficio.personale@comune.gorizia.it, tel. 0481 – 383 315.

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Gorizia, all'indirizzo: www.comune.gorizia.it, nelle sezioni "Albo Pretorio-Concorsi e Avvisi di selezione" e "Bandi e Gare".

Gorizia, 24 gennaio 2019

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Tonino Di Gianantonio



Allegato A

(Domanda da compilare a macchina o in stampatello)

**Al Comune di Gorizia
Servizio Sviluppo e Gestione delle Risorse Umane
Piazza Municipio 1
34170 GORIZIA**

_____ sottoscritt _____
nat _____ a _____
(prov. _____)
il _____ residente _____ a _____

(C.A.P. _____, prov. _____) in via _____,
n. _____,
Cod. fisc. _____, Tel. _____, Cell. _____

e-mail _____

CHIEDE

di essere ammess _____ a partecipare alla selezione pubblica per curriculum e colloquio, per l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 **funzionario amministrativo – contabile** (cat. D1) per le attività legate alle misure "Agenda Urbana" e "Programma straordinario di interventi per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie delle città metropolitane e dei comuni capoluogo di provincia".

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi delle disposizioni del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole, in particolare, della sanzione della decadenza dalla partecipazione alla procedura selettiva e dall'eventuale assunzione, prevista dall'art. 75 del citato D.P.R. in caso di non veridicità delle autocertificazioni rese, e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi.

- a) di essere in possesso della cittadinanza italiana
- b) di essere iscritto alle liste elettorali del Comune di _____
- c) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo da ricoprire;
- d) di godere di diritti civili e politici;



- e) di non avere condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) di avere una posizione regolare riguardo agli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- g) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego o licenziato/a senza preavviso presso una Pubblica Amministrazione;
- h) di essere in possesso del seguente titolo di studio

conseguito nell'anno accademico _____ con la votazione _____ presso l'Università degli Studi di _____

- i) di essere in possesso di specifica esperienza di lavoro di almeno due anni nella gestione e rendicontazione di fondi comunitari e/o nazionali, come risulta in dettaglio nel curriculum allegato alla presente;
- j) di aver preso visione del bando di selezione e di accettare tutte le clausole in esso inserite,
- k) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto all'Ufficio Personale le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella presente domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario,

Indirizzo presso il quale si desidera siano inviate le comunicazioni (da indicare solo nel caso in cui esso sia diverso da quello di residenza):

Allega alla presente:

curriculum professionale debitamente sottoscritto

fotocopia di un documento di identità valido.

data

firma autografa