

COMUNE DI STARANZANO
(Provincia di Gorizia)



P.zza Dante Alighieri, 26 – 34079 Staranzano
Cod.fisc.e p.i. 00123080319

SETTORE FINANZIARIO
Ufficio Personale

Scadenza 11/12/2017

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA E IN SUBORDINE MEDIANTE MOBILITA' INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE" CATEGORIA C A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CON PRIMA ASSEGNAZIONE AL SETTORE FINANZIARIO.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

VISTO l'art. 4 della L.R. n. 12/2014 "Misure urgenti per le autonomie locali";

VISTA la L.R. n. 18/2016 "Disposizione in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale" e ss.mm.;

VISTO l'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 s.m.i.;

VISTO il D.L. 90/2014, convertito in Legge 114/2014;

VISTA la L.R. n. 26/2014 "Riordino del sistema Regione – Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative";

IN ESECUZIONE della deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 31/03/2017 avente ad oggetto "Approvazione della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2017-2019" e della determinazione n. 393 del 08/11/2017 del Responsabile del Settore Finanziario, con la quale si è proceduto all'approvazione del presente avviso;

DATO ATTO dell'inesistenza di situazioni di eccedenza di personale per il profilo professionale richiesto presso altre Amministrazioni del Comparto Unico FVG, in quanto l'unica comunicazione pubblicata a cura del Servizio sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale sulla pagina del sito Internet ufficiale della Regione FVG – sezione "Personale in eccedenza" – si riferisce ad un dipendente di categoria C – posizione economica C1 – con profilo professionale di Capo operaio – perito elettrotecnico;

RENDE NOTO CHE

il Comune di Staranzano indice una selezione per titoli e colloquio finalizzata all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità di personale di categoria C con profilo professionale di "istruttore amministrativo-contabile" da destinare in prima assegnazione al Settore Finanziario per lo svolgimento delle funzioni indicate dalle declaratorie di cui all'allegato "A" del CCRL 7.12.2006 per la categoria C.

Pur essendo la presente procedura aperta a tutti i dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 in possesso dei requisiti di cui al presente avviso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20, comma 1, della L.R. 18/2016 la selezione verrà svolta distintamente per i candidati dipendenti di Enti del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia e per i candidati non appartenenti ad Enti del Comparto Unico regionale FVG, con approvazione di due distinte graduatorie di merito.

Solo qualora la procedura di mobilità all'interno del Comparto Unico si concluda con esito negativo, si procederà ad attingere all'elenco dei candidati per la mobilità extra comparto utilmente collocati nella graduatoria finale di merito.

In caso di mobilità intercompartimentale l'Amministrazione di provenienza del dipendente deve essere soggetta a regime di limitazioni delle assunzioni.

Le assunzioni derivanti dalla presente procedura concorsuale potrebbero essere oggetto di trasferimento all'Unione Territoriale Intercomunale CARSO ISONZO ADRIATICO per effetto dell'applicazione della L.R. FVG n. 26/2014.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Alla selezione possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

Per i soli dipendenti di Enti cui si applica il CCRL del personale non dirigente del Comparto Unico del Friuli Venezia Giulia:

Essere dipendenti a tempo indeterminato presso Enti del Comparto Unico del Pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma 1, L.R. 13/1998) con inquadramento nella categoria C con il profilo professionale di Istruttore amministrativo, Istruttore amministrativo/contabile, Istruttore contabile, o profili professionali equivalenti per tipologia di mansioni.

Per i dipendenti di altre Amministrazioni non appartenenti al Comparto Unico del Friuli Venezia Giulia:

Essere dipendenti a tempo indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con inquadramento giuridico in categorie assimilabili alla Cat. C del CCRL del personale del Comparto Unico della regione Friuli Venezia Giulia (o comunque equiparabili secondo i criteri di cui al D.P.C.M. 26 giugno 2015) e profilo professionale di Istruttore amministrativo, Istruttore amministrativo/contabile, Istruttore contabile, o profili professionali equivalenti per tipologia di mansioni.

Per tutti i candidati:

1. Essere in possesso del titolo di studio conseguito presso scuole secondarie di secondo grado che consenta l'accesso ad almeno una facoltà universitaria (l'eventuale titolo conseguito all'estero dovrà essere riconosciuto nell'ambito dell'ordinamento italiano);
2. Essere in possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità;
3. Essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
4. 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.R.L. F.V.G.26/11/2004, come integrato dal D.Lgs. 150/2009 e s.m.i. In caso contrario sarà obbligatorio indicare le condanne penali subite o gli eventuali procedimenti penali in corso rispetto ai quali l'amministrazione si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità alla procedura.
5. Non avere procedimenti disciplinari in corso ed assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale irrogate nel corso del biennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso. In caso contrario, sarà obbligatorio indicare le sanzioni disciplinari eventualmente subite o gli eventuali procedimenti disciplinari in corso, fattispecie per le quali l'amministrazione ha facoltà di svolgere opportuni approfondimenti presso l'amministrazione cedente, riservandosi ogni determinazione in merito.

I requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione e devono permanere sino al perfezionamento del trasferimento per mobilità.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta l'esclusione del candidato dalla procedura selettiva, ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore risultato idoneo alle prove d'esame.

Ai candidati esclusi verrà data tempestiva comunicazione scritta al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità, redatte in carta semplice ed in lingua italiana secondo lo schema allegato al presente avviso, dovranno essere indirizzate al Comune di Staranzano - Ufficio Protocollo - P.zza Dante Alighieri, 26 - 34079 Staranzano (GO) - e presentate perentoriamente entro le ore 12.30 del **giorno 11 dicembre 2017** con una delle seguenti modalità ad esclusione di qualsiasi altro mezzo :

- consegnate a mano all'Ufficio Protocollo;
- inviate tramite raccomandata con avviso di ricevimento;
- firmate digitalmente e inviate tramite posta elettronica certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata P.E.C. comune.staranzano@certgov.fvg.it.

Si precisa che non sarà presa in esame alcuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita a mezzo raccomandata A/R. e che pertanto le domande pervenute oltre i termini suddetti saranno escluse dalla procedura di selezione.

Allo stesso modo le domande di partecipazione eventualmente presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione.

Alla domanda va allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità;

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum professionale e di studi allegato 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 medesimo 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.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Alla domanda di partecipazione alla selezione per la mobilità il concorrente dovrà allegare:

- curriculum professionale e di studi datato e sottoscritto con firma autografa su ogni foglio;
- fotocopia di valido e idoneo documento d’identità;
- nulla osta al trasferimento rilasciato dall’Amministrazione di appartenenza;
- dichiarazione relativa alla disponibilità all’impiego a tempo pieno, in relazione a quanto disposto nella successive sezioni “Approvazione graduatorie” e “Assunzione in servizio”; in mancanza la disponibilità sarà considerata all’impiego a tempo pieno.
- **per i soli candidati dipendenti di Amministrazioni Pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001**, attestazione che l’Amministrazione di appartenenza è soggetta a regime di limitazione delle assunzioni.

INAMMISSIBILITA’ DELLE DOMANDE

Le domande sono inammissibili se non sono compilate come da schema allegato, se non contengono anche solo una delle dichiarazioni ivi contenute, se non sono firmate dal richiedente su ogni foglio e non recano in allegato la fotocopia di un valido e idoneo documento d’identità personale del richiedente. Qualora il candidato non corredi la domanda con il curriculum professionale e di studi, i titoli che dipendono dalla presentazione dello stesso non verranno valutati.

REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

Nel caso in cui dall’istruttoria emergano omissioni o imprecisioni all’interno della domanda, il concorrente sarà invitato a provvedere al suo perfezionamento entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l’esclusione dalla procedura selettiva.

Qualora, per la ristrettezza dei termini non risultasse possibile la produzione e/o la verifica degli elementi richiesti per il perfezionamento dell’istruttoria, il candidato sarà ammesso al colloquio con riserva, subordinando il risultato della procedura di mobilità all’esito della verifica citata.

Non è sanabile e comporta comunque l’esclusione dalla procedura l’omissione nella domanda:

- a) del cognome e nome, della data e del luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;
- b) della firma del candidato a sottoscrizione della domanda;
- c) della copia fotostatica di un valido e idoneo documento di identità del sottoscrittore.

PROCEDURA DI SELEZIONE

I candidati ammessi alla procedura selettiva saranno valutati:

- a) sulla base del CURRICULUM PROFESSIONALE E DI STUDI: punteggio massimo attribuibile 10 punti;
- b) sulla base di un COLLOQUIO: punteggio massimo attribuibile 30 punti.

Attraverso l'esame del CURRICULUM PROFESSIONALE E DI STUDI, la Commissione esaminatrice valuta l'esperienza lavorativa, con particolare riguardo a quella maturata presso uffici finanziari e di ragioneria, nonché la formazione del candidato in funzione della sua utilizzabilità nell'ambito dell'organizzazione del Comune di Staranzano.

La valutazione avverrà esclusivamente sulla base di un curriculum datato e firmato su ogni foglio dal candidato e che dovrà contenere:

- i titoli di studio conseguiti, specificandone il punteggio ottenuto;
- l'anzianità di servizio nella P.A. e i titoli di servizio afferenti il posto in mobilità;
- la partecipazione a corsi, master, ecc. con superamento di esame finale afferenti il posto in mobilità;
- la specificazione delle competenze informatiche possedute nonché il grado di conoscenza degli applicativi informatici maggiormente in uso presso la Pubblica Amministrazione;
- la conoscenza di lingue straniere (specificare il grado di conoscenza).

Il COLLOQUIO, effettuato dalla Commissione selezionatrice, sarà finalizzato all'accertamento delle attitudini e capacità professionali richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire e la valutazione verrà effettuata tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- a) preparazione professionale specifica;
- b) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione dello stesso;
- c) grado di autonomia;
- d) attitudine e motivazione al posto per il quale è indetta la selezione;

Le materie oggetto del colloquio sono le seguenti:

- 1) gestione amministrativa e contabile;
- 2) normativa sui procedimenti e sui provvedimenti amministrativi;
- 3) nozioni in materia di trasparenza, uso degli strumenti informatici e dei più comuni applicativi in uso.

Prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, la Commissione predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i criteri di valutazione sopra citati, rendendolo noto ai candidati presenti prima del colloquio.

La procedura di mobilità ha lo scopo di individuare una professionalità idonea per il posto da ricoprire. Pertanto l'idoneità o la non idoneità rilevata al termine della selezione è da intendersi riferita unicamente al possesso delle specifiche competenze professionali ritenute necessarie per la posizione da ricoprire. Saranno pertanto dichiarati idonei e inseriti nella graduatoria i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio almeno pari a 21/30. La graduatoria verrà formulata attribuendo a ciascun candidato un punteggio pari alla somma dei singoli punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e del colloquio.

Il colloquio avrà luogo anche in presenza di una sola domanda di partecipazione alla selezione per la professionalità ricercata.

Nel caso in cui nessuno dei partecipanti al termine del colloquio risulti idoneo, non si procederà alla copertura del posto.

CALENDARIO DEI COLLOQUI

I colloqui sono fissati sin da ora per la giornata di martedì **19 dicembre 2017 alle ore 10:00** presso la Sede comunale di Staranzano, Piazza Dante Alighieri, n. 26.

Eventuali variazioni inerenti la data e l'orario dei colloqui verranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune di Staranzano www.comune.staranzano.go.it.

Gli elenchi dei candidati ammessi al colloquio, distinti per i dipendenti appartenenti agli Enti del Comparto Unico del Friuli Venezia Giulia e per i dipendenti delle altre Amministrazioni pubbliche verranno pubblicati il giorno **15 dicembre 2017** sul sito web www.comune.staranzano.go.it e sarà cura di ciascun candidato accertare la propria ammissione alla procedura di selezione attraverso il citato sito internet. Tale pubblicazione assolve a qualsiasi obbligo di comunicazione.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i concorrenti dovranno esibire idoneo e valido documento di riconoscimento, munito di fotografia, a norma di legge.

La mancata partecipazione al colloquio sarà considerata rinuncia alla procedura di mobilità.

Saranno effettuati per primi i colloqui dei candidati dipendenti da Enti del Comparto Unico del Friuli Venezia Giulia e successivamente, al termine della prima sessione di colloqui, quelli dei candidati dipendenti dalle altre Amministrazioni pubbliche.

APPROVAZIONE GRADUATORIE

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà le graduatorie finali della selezione, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati, dato dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e del voto riportato nel colloquio con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla legge e dichiarate dai candidati nella domanda di partecipazione.

Verranno quindi formulate due distinte graduatorie:

- una formata dai candidati dipendenti a tempo indeterminato di Amministrazioni del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia;
- una formata dai candidati dipendenti a tempo indeterminato delle altre Amministrazioni Pubbliche ex art. 1, comma 2, D.Lgs. 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.

Pertanto, solo nel caso in cui il procedimento di mobilità all'interno del Comparto Unico si concluda con esito negativo, si procederà con la procedura extra comparto, attingendo dall'elenco dei candidati degli altri comparti delle Pubbliche Amministrazioni collocati utilmente nella relativa graduatoria finale.

Le graduatorie verranno approvate con provvedimento del Responsabile del Settore Finanziario e, dopo l'approvazione, verranno pubblicate sul sito web istituzionale del Comune di Staranzano www.comune.staranzano.go.it.

Tale pubblicazione assolve a qualsiasi obbligo di comunicazione.

Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRL del personale del comparto unico non dirigenti vigente al momento dell'assunzione, conservando l'inquadramento nella categoria giuridica ed economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale eventualmente acquisita.

La verifica della disponibilità all'assunzione verrà effettuata prioritariamente tra i candidati utilmente collocati nella graduatoria di comparto e solo in caso di esaurimento della graduatoria stessa si procederà ad analogo verifica tra i candidati utilmente collocati nella graduatoria extra comparto.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione in oggetto sarà subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli in materia di limiti alla spesa del personale, nonché al rispetto di ulteriori vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive o rese applicabili alla Regione anche successivamente alla pubblicazione del presente avviso. 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 alla presente procedura.

Il Comune ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Qualora in esito a tali controlli sia accertata la non veridicità delle stesse, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dalla legge.

Il vincitore della selezione che si trovi presso l'amministrazione di provenienza in posizione di part-time, potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con il Comune di Staranzano solo qualora accetti la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali di lavoro).

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'amministrazione di provenienza.

Ai sensi dell'articolo 23, comma 2, della L.R. 18/2016, come sostituito dall'art. 19, comma 2, lett. e) della L.R. n. 9/2017 e dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, il trasferimento potrà avvenire solo a seguito del rilascio di nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Il candidato idoneo all'assunzione dovrà essere in regola con le disposizioni contrattuali inerenti ai periodi di ferie, elemento che sarà valutato in sede di perfezionamento della procedura. Pertanto, il candidato che abbia maturato e non goduto periodi di ferie pregressi, sarà invitato a trovare un accordo con l'Ente di provenienza in merito.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Al dipendente trasferito da uno degli Enti del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia saranno riconosciuti il trattamento economico in godimento e l'anzianità di servizio maturata presso l'Ente di provenienza, nell'ambito della categoria C, profilo professionale "istruttore", del CCRL Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale – area non dirigenti.

Al lavoratore trasferito da uno degli Enti non facenti parte del Comparto Unico si applica la disciplina indicata all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E PARI OPPORTUNITA'

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni i dati forniti dai candidati in sede di domanda di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso gli uffici del Comune per

finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 della medesima legge. La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità autorizza al trattamento manuale e/o informatico di tutti i dati personali in essa contenuti al fine dell'espletamento della selezione stessa e delle successive procedure di assunzione.

Ai fini dell'accesso ai posti di lavoro di cui al presente avviso, è garantita la pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006 e s.m.i.).

NORME FINALI

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'amministrazione comunale di Staranzano che si riserva la facoltà di prorogarlo, revocarlo o modificarlo e di non dare corso all'assunzione, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o di mancata oppure tardiva comunicazione della variazione di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore; per tale ragione dovranno essere comunicate tempestivamente mediante raccomandata A.R. o per posta elettronica certificata (PEC), eventuali variazioni di indirizzo.

La graduatoria formata al termine della presente procedura potrà essere utilizzata anche per la copertura di ulteriori posti che dovessero rendersi vacanti.

Le comunicazioni effettuate sul sito Internet del Comune di Staranzano valgono come notifica a tutti gli effetti di legge.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale - tel. 0481-716909-963– Email personale@com-staranzano.regione.fvg.it .

Staranzano, 8 novembre 2017

IL RESPONSABILE
dott. Emiliano Mian