



COMUNE DI ZOPPOLA

PROVINCIA DI PORDENONE

(via A. Romanò n. 14 - CAP 33080 - tel. 0434/577511 - fax 0434/574025 - C.F. 80000950933 - P.I. 00194930939)
PEC comune.zoppola@certgov.fvg.it - www.comune.zoppola.pn.it

Area Gestione del Personale

AVVISO DI MOBILITÀ

MOBILITÀ ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPEGNO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO ISTRUTTORE CULTURALE - CAT. C – POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA C.2 - ESPERTO IN ATTIVITA' TURISTICO/CULTURALI DA INSERIRE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO L'AREA AFFARI GENERALI DEL COMUNE DI ZOPPOLA.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visti:

- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- la Legge Regionale 9 dicembre 2016, n. 18 e s.m.i.;
- la Legge Regionale 29 dicembre 2021, n. 23;
- il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80;
- i vigenti contratti collettivi regionali di lavoro del Comparto Unico del pubblico impiego;

RENDE NOTO CHE

Il Comune di Zoppola, indice, con il presente avviso, una selezione per titoli e colloquio finalizzata alla copertura tramite mobilità esterna nell'ambito del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia, per la copertura di un posto Istruttore Culturale – cat. C – p.e. max C2 – **esperto in attività turistico/culturali**, da inserire a tempo pieno e indeterminato presso l'Area Affari Generali del Comune di Zoppola.

Il dipendente selezionato svolgerà le mansioni tipiche del proprio profilo professionale, con assegnazione presso **l'Area affari generali**.

Le mansioni assegnate saranno quelle tipiche della categoria C, così come descritte dalla normativa e dai contratti vigenti.

Art. 1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

- 1) essere dipendenti a tempo indeterminato presso una amministrazione del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia (articolo 127, comma 1, della L.R. 13/1998, di seguito denominato "Comparto unico");
- 2) essere inquadrati nella Categoria giuridica C del CCRL del personale del Comparto unico o nella categoria C - p.e. max C2;
- 3) aver maturato un'**esperienza almeno triennale** presso il servizio cultura, in particolare: organizzazione di eventi, manifestazioni culturali, mostre, rassegne;

- 4) essere in possesso del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza qualora previsto dalla normativa vigente;
- 5) essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- 6) essere in possesso della patente di guida di categoria B;
- 7) assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- 8) non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in procedimenti disciplinari conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso.

La carenza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

Art. 2. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

La domanda di ammissione al procedimento, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta (a pena di esclusione), dovrà essere indirizzata alla Comune di Zoppola, Via A. Romanò, 14 – 33080 Comune di Zoppola e presentata **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno GIOVEDI' 31 LUGLIO 2025** secondo una delle seguenti modalità:

- consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Zoppola, il quale rilascerà idonea ricevuta;
- inviata tramite posta elettronica certificata, al seguente indirizzo: comune.zoppola@certgov.fvg.it secondo le specifiche di cui alla circolare n. 12/2010 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica. La domanda dovrà essere sottoscritta dal candidato con firma digitale in formato PDF/P7M o equivalente, oppure mediante la scansione dell'originale della domanda sottoscritta dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di identità.

Il Comune di Zoppola non assume nessuna 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.

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

Le domande vanno presentate utilizzando il modello allegato, corredato di curriculum vitae.

Art. 3. CONTENUTO DELLA DOMANDA

Il candidato dovrà produrre la domanda utilizzando il modello allegato dichiarando quanto segue:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito a cui spedire le comunicazioni relative alla procedura, comprensivo di numero telefonico;
- b) titolo di studio posseduto, anno di conseguimento e istituto scolastico che lo ha rilasciato;
- c) esperienza triennale maturata, con l'indicazione del periodo;
- d) denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, categoria, posizione economica e profilo professionale rivestiti, nonché la data di inquadramento in tale profilo professionale e categoria, nonché l'ufficio in cui si presta servizio;

- e) assenza di condanne penali subite o procedimenti penali pendenti relativi alle fattispecie che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) la disponibilità alla sottoscrizione di un contratto di lavoro a tempo pieno;
- g) l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso;
- h) il possesso di eventuali titoli di preferenza (ai sensi dell'art. 5 D.P.R. 487/1994 e nei limiti di cui all'art. 12 commi 1 e 3 del D.Lgs. 468/1997). I titoli di preferenza, per essere considerati, devono essere necessariamente e puntualmente dichiarati nella domanda di partecipazione.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta all'autenticazione. La mancata sottoscrizione comporterà l'esclusione dal procedimento.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore, nei casi di sottoscrizione non digitale della domanda;
- curriculum vitae datato e sottoscritto, possibilmente in formato europeo (in caso di mancata presentazione del curriculum o di mancata sottoscrizione dello stesso, non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce);
- il nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza qualora previsto dalla normativa vigente.

Art. 4. AMMISSIONE DEI CANDIDATI

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

- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
- del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza qualora previsto dalla normativa vigente.

Art. 5. PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

Le domande ritenute ammissibili saranno valutate da una Commissione esaminatrice sulla base della valutazione dei curricula presentati e di un colloquio volto alla verifica del possesso dei requisiti professionali e alla valutazione più approfondita delle caratteristiche e dell'attitudine in relazione alle esigenze dell'amministrazione, della preparazione professionale specifica in relazione alle funzioni da svolgere, delle conoscenze tecniche di lavoro o delle procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, nonché delle motivazioni del trasferimento.

La valutazione del curriculum e del colloquio si esplicherà in un punteggio complessivo espresso in trentesimi. I criteri di valutazione del curriculum e del colloquio saranno definiti dalla Commissione nell'incontro della prima seduta.

A colloqui ultimati la Commissione stilerà una graduatoria definitiva di merito secondo quanto previsto dall'art. 7 del presente bando.

La Commissione avrà anche la facoltà di esprimere, a suo insindacabile giudizio, l'inidoneità dei candidati a ricoprire il posto.

Art. 6. CALENDARIO DEL COLLOQUIO

Il colloquio si terrà il giorno **LUNEDI' 4 AGOSTO 2025 ore 10.00** presso il Comune di Zoppola via A. Romanò, 14, 33080, Zoppola, PN.

Eventuali variazioni del sopraccitato calendario saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Zoppola. Tali pubblicazioni assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione.

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 è considerata rinuncia alla mobilità.

Art. 7. APPROVAZIONE GRADUATORIA E COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO

La graduatoria verrà formulate 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.

In caso di impossibilità di perfezionare la procedura di mobilità per rinuncia al trasferimento da parte dello stesso soggetto risultato vincitore della selezione, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il vincitore sarà trasferito mediante cessione di contratto di lavoro e sarà invitato a sottoscrivere per accettazione la lettera di cessione, 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

Il posto da coprire è a tempo pieno e indeterminato: qualora il vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time dovrà sottoscrivere, contestualmente alla cessione, la trasformazione del rapporto a tempo pieno (36 ore settimanali).

Il vincitore della selezione che sarà assunto a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

L'assunzione sarà subordinata 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 all'assunzione di che trattasi.

La graduatoria finale di mobilità sarà approvata con apposito atto del Responsabile dell'Area Gestione del Personale e pubblicata sul sito internet istituzionale www.comune.zoppola.pn.it. Tale pubblicazione ha valore di notifica.

Art. 8. COMUNICAZIONI AI SENSI DELLA LEGGE 241/1990

Il responsabile del procedimento relativo alla presente procedura è il dott. Greco Vincenzo, responsabile dell'area gestione del personale.

La comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande; il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data del colloquio.

Art. 9. NORME FINALI E INFORMAZIONI

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Reg. U.E. 2016/679 si informa che:

- i dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura in oggetto, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi;
- il trattamento viene eseguito da parte del personale dipendente coinvolto nel procedimento e dai membri della commissione, nell'ambito della procedura selettiva al fine del reclutamento del personale;
- i dati elaborati con strumenti informatici vengono conservati in archivi informatici e cartacei;
- i dati personali potranno essere resi noti ai titolari del diritto di accesso secondo le norme poste dalla legge 241/90;
- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Zoppola, il responsabile del trattamento dei dati è il dott. Greco Vincenzo, responsabile dell'area gestione del personale.

Le autocertificazioni prodotte dai candidati hanno la stessa validità della documentazione che sostituiscono, pertanto l'effettuazione dei controlli non rallenta la procedura selettiva e non impedisce l'instaurazione di rapporti di lavoro prima della conclusione degli stessi. Qualora l'esito del controllo mettesse in evidenza una falsa dichiarazione, si procederà all'esclusione del candidato dalla procedura ovvero alla risoluzione del rapporto di lavoro, qualora il candidato sia già stato assunto, fermo restando l'inoltro degli atti all'autorità giudiziaria.

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

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Zoppola, né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto all'assunzione.

L'Amministrazione si riserva, infatti, il diritto insindacabile, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta, di differire il termine di scadenza della selezione, di revocare la selezione stessa in qualsiasi fase della procedura nonché, in caso di rinuncia del candidato vincitore, di attingere alla lista degli idonei ovvero indire nuova procedura.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente bando ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate.

Per informazioni sullo svolgimento della selezione può essere contattato il servizio personale della Comune di Zoppola ai numeri 0434 577533 o tramite e-mail: personale@comune.zoppola.pn.it.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: GRECO VINCENZO

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 30/06/2025 15:46:44