



COMUNE DI FARRA D'ISONZO

CAP 34072

PROVINCIA DI GORIZIA

Fax: 0481 888609

P.E.C.: comune.farradisonzo@certgov.fvg.it

centralino: 0481888002/0481888360

www.comune.farradisonzo.go.it

AVVISO DI MOBILITA' ALL'INTERNO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA E IN VIA RESIDUALE EXTRACOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – CATEGORIA D - PRESSO IL COMUNE DI FARRA D'ISONZO AREA FINANZIARIA E PERSONALE, AMMINISTRATIVA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamati

- il vigente Statuto del Comune di Farra d'Isonzo;
- la L.R. 29 novembre 2019, n. 21 avente ad oggetto “*Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale*”;
- la L.R. n. 18/2016 avente ad oggetto “*Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale*”;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Farra d'Isonzo sezione piano triennale di fabbisogno di personale 2025/2027;
- le deliberazioni consiliari del Comune di Farra d'Isonzo di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2025/2027 e di approvazione del Bilancio di Previsione 2025/2027;
- il vigente regolamento degli uffici e dei servizi del Comune di Farra d'Isonzo;

RENDE NOTO CHE

Il Comune di Farra d'Isonzo indice, con il presente avviso, una selezione per titoli e colloquio finalizzata alla copertura tramite mobilità di comparto e, in subordine, intercompartimentale di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di istruttore direttivo contabile di categoria D per il comune di Farra d'Isonzo.

Il dipendente selezionato verrà assunto in qualità di Istruttore Direttivo Contabile di Cat. D di cui al C.C.R.L. del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia e svolgerà le mansioni tipiche del proprio profilo professionale, con assegnazione presso l'**Area finanziaria e personale, amministrativa**.

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

Pur essendo il presente procedimento aperto a tutti i dipendenti pubblici degli enti di cui all'art. 1 comma 2 del Decreto Legislativo 165/2001, in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 comma 1 della legge regionale n. 18/2016 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.

Solo qualora tale selezione abbia esito negativo, si procederà alla selezione degli altri candidati appartenenti a diverso comparto.

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"), oppure presso le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- 2) essere inquadrati nella categoria giuridica D del CCRL del personale del Comparto unico o nella categoria D del CCNL Regioni-EELL, o categoria assimilabile, con il profilo professionale di "istruttore direttivo contabile" o equivalente per tipologia di mansioni;
- 3) essere in possesso del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza qualora previsto dalla normativa vigente;
- 4) essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- 5) essere in possesso della patente di guida di categoria B;
- 6) 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;
- 7) non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in procedimenti disciplinari conclusi con sanzione superiore al rimprovero scritto 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 al Comune di Farra d'Isonzo, piazza Vittorio Emanuele Terzo, 10 Farra d'Isonzo e presentata **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 14 LUGLIO 2025** secondo una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Protocollo del Comune di Farra d'Isonzo, previo appuntamento da concordarsi telefonicamente al numero 0481 888002 interno "protocollo";
- invio tramite posta elettronica certificata (PEC) da inviarsi all'indirizzo "comune.farradisonzo@certgov.fvg.it"; 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 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 e professionale.

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) 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;
- d) 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;
- e) la disponibilità alla sottoscrizione di un contratto di lavoro a tempo pieno;
- f) l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso;
- g) 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 e professionale 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 del candidato in relazione alle esigenze dell'amministrazione, delle conoscenze tecniche di lavoro o delle procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, o delle relative competenze organizzative.

Per tale valutazione la Commissione esaminatrice potrà essere integrata da un membro esperto in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane ovvero in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe, e di tale valutazione si terrà conto in sede di determinazione del punteggio del colloquio.

La valutazione del curriculum e del colloquio si esplicherà in un punteggio complessivo espresso in sessantesimi. 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

La data di svolgimento del colloquio e l'elenco dei candidati invitati al colloquio saranno comunicati, con un preavviso minimo di 3 (tre) giorni, mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet del Comune di Farra d'Isonzo www.comune.farradisonzo.go.it all'Albo pretorio on-line dell'Ente e nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso".

La comunicazione di ammissione e del calendario del colloquio di cui sopra ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Sarà pertanto cura dei candidati rimanere aggiornati mediante consultazione del sito.

L'Ente declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati.

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, o i candidati che dopo essere stati identificati dichiarino di non volerlo più sostenere, sono considerati rinunciatari e non più interessati alla procedura.

Art. 7. APPROVAZIONE GRADUATORIA E COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO

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. 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 verranno 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.

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 rientranti nell'ambito di applicazione dell'articolo 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001, collocati utilmente nella graduatoria finale di merito della procedura di mobilità extra comparto.

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. Qualora il vincitore appartenesse ad un profilo diverso lo stesso verrà inquadrato nel profilo professionale di istruttore direttivo contabile.

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 finanziaria e personale, amministrativa e pubblicata sul sito internet istituzionale <https://www.comune.farradisonzo.go.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 la dott.ssa Elena La Rocca, Responsabile dell'Area finanziaria e personale, amministrativa.

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 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E INFORMATIVA.

Il titolare dei dati è il Comune di Farra d'Isonzo; il responsabile dei dati è la dott.ssa Elena La Rocca, responsabile dell'Area finanziaria e personale, amministrativa.

Il Responsabile della protezione dei dati è l'avvocato Paolo Visintin – e-mail: avvpaolovisintin@studiolegalevisintin.com

I dati personali sono trattati ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro in tutte le sue fasi ed i suoi aspetti.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire lo svolgimento delle attività di selezione, l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GD.P.R. in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall' art. 29 GD.P.R..

Possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati, i dipendenti del titolare ed i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra.

I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo richiedano.

In relazione al procedimento ed alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquisiti con le dichiarazioni/richieste ad altri Enti pubblici o privati competenti, solo se ciò sia stabilito da norme di Legge o Regolamentari o se sia necessario a fini organizzativi. I dati possono essere trattati e archiviati presso altri enti pubblici o privati se necessario a fini organizzativi. Tali enti sono stati debitamente nominati per l'esecuzione di determinati trattamenti strettamente necessari e operano nel rispetto della normativa europea vigente sulla protezione dei dati personali.

I dati personali possono essere oggetto di trasferimenti in Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea qualora necessario e sempre solo nell'ambito delle finalità descritte. Tale trasferimento avviene solo attraverso l'utilizzo di piattaforme cloud per cui sia stato espresso un parere di adeguatezza circa la protezione dei dati o dal Garante o dalla Commissione europea.

È cura dell'Ente verificare che i fornitori selezionati abbiano assunto opportune misure di protezione, conformi alla Legge europea.

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 G.D.P.R., i dati personali conferiti saranno conservati per il periodo di tempo necessario per la conclusione del procedimento, e per rispondere agli obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

In ogni momento potranno essere esercitati i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

L'interessato può esercitare i suoi diritti con richiesta scritta inviata al Titolare del Trattamento del Comune di Farra d'Isonzo, all'indirizzo postale piazza Vittorio Emanuele Terzo, 10, 34072, Farra d'Isonzo, oppure all'indirizzo PEC comune.farradisonzo@certgov.fvg.it.

Art. 10. 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.

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 Farra d'Isonzo, 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 Finanziario, amministrativo e personale del Comune di Farra d'Isonzo al numero 0481 888002 interno "segreteria" o tramite e-mail: segreteria@comune.farradisonzo.go.it.