



**COMUNITÀ DI
MONTAGNA DELLE
PREALPI FRIULANE
ORIENTALI**

**GESTIONE RISORSE
UMANE**

personale@pfo.comunitafvg.it
comunita.pfo@certgov.fvg.it
Via Pradis di Sopra 72/D
33090 Clauzetto (Pn)
pfo.comunitafvg.it

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA ED INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN POSTO DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE", CATEGORIA D, (C.C.R.L. DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DEL COMPARTO UNICO DELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA) DA ASSEGNARE ALL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA DEL COMUNE DI MONTEREALE VALCELLINA.

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

- Richiamata la determinazione n. 402 del 10/04/2026 con la quale si avvia la presente procedura di copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di "Funzionario Amministrativo Contabile", cat. D, da assegnare all'Area Economico-finanziaria del Comune di Montereale Valcellina, mediante mobilità di comparto ed intercompartimentale;
- Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.;
- Visto l'art. 23 comma 1 della Legge Regionale n. 18 del 09.12.2016;
- Dato atto dell'inesistenza di situazioni di eccedenza di personale per il profilo professionale richiesto presso altre Amministrazioni del Comparto Unico FVG, verificato tramite consultazione del sito istituzionale della Regione Friuli-Venezia Giulia, come disposto dall'art. 19 comma 5 delle L.R. 18/2016;

RENDE NOTO CHE

è indetta selezione pubblica per la copertura a tempo pieno e indeterminato di un posto di "Funzionario Amministrativo Contabile", cat. D, del C.C.R.L. del 27/02/2012, da assegnare all'Area Economico-finanziaria del Comune di Montereale Valcellina, mediante l'istituto della mobilità di comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli-Venezia Giulia ed intercompartimentale.

1. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

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

- a) Essere dipendenti a tempo indeterminato presso altra Pubblica Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma 1, della L.R. 9 novembre 1998 n. 13, di seguito denominato Comparto Unico), oppure presso uno degli enti individuati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i. con inquadramento giuridico nella categoria "D", e con profilo professionale di "Funzionario Amministrativo Contabile" o profilo che, seppur denominato in modo diverso, sia equivalente per tipologia di mansioni;
- b) Non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver subito, nel corso del biennio precedente la presentazione della domanda, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- c) Non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- d) Non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- e) Possedere l'idoneità lavorativa alla specifica mansione richiesta rilasciata ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e ss.mm.ii. e di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni collegate al profilo professionale richiesto, senza prescrizioni né limitazioni;

- f) Possedere la patente di guida di tipo B, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o di sospensione, in corso di validità;
- g) Essere in possesso del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza per i dipendenti del Comparto Unico Friuli Venezia Giulia. Per i dipendenti non appartenenti al Comparto Unico Friuli Venezia Giulia il nulla osta è richiesto all'atto dell'assunzione e solo nei casi previsti dall'art. 30 del D.Lgs n. 165/2001.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione. La carenza di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità. L'idoneità fisica di cui al punto e) sarà inoltre accertata nei modi previsti dalla vigente normativa in materia.

L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito istituzionale della Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali.

2. MANSIONI

Il vincitore della presente selezione sarà chiamato a svolgere prevalentemente le mansioni tipiche del profilo professionale richiesto, di Funzionario Amministrativo Contabile presso l'area Economico-finanziaria del Comune di Montebelluna.

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna volontaria di comparto, redatta in carta semplice, utilizzando lo schema dell'allegato modulo (*Fac simile* domanda), debitamente sottoscritta, pena l'automatica esclusione dalla procedura, dovrà pervenire **all'ufficio segreteria – protocollo, sede operativa in Meduno, via del Municipio n. 20, entro il giorno 17.05.2026.**

Si considerano prodotte in tempo utile le domande inoltrate:

1. Per mezzo del servizio postale, con raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata alla Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali, - via del Municipio n. 20 – 33092 Meduno (PN) entro il **giorno 17.05.2026.** La domanda dovrà essere redatta in carta semplice compilando il modello di cui all'allegato, debitamente sottoscritta con firma autografa e con allegato valido documento d'identità del sottoscrittore, **pena l'automatica esclusione dalla procedura. Non verranno prese in considerazione raccomandate recapitate oltre il termine di scadenza suindicato;**
2. Inviata dalla casella di posta elettronica certificata (PEC) di cui è titolare il candidato, alla casella di posta elettronica certificata comunita.pfo@certgov.fvg.it **entro le ore 23.59 del giorno 17.05.2026**, con allegata la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento;
3. Inviata dalla casella di posta elettronica certificata (PEC) di cui è titolare il candidato, alla casella di posta elettronica certificata comunita.pfo@certgov.fvg.it **entro le ore 23.59 del giorno 17.05.2026**, con allegata la scansione in formato PDF/P7M dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale.

Comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità:

- l'invio della domanda con modalità diverse da quelle sopra indicate ivi compreso quindi l'invio da una casella di posta elettronica personale non certificata o da una casella di posta elettronica certificata (PEC) di cui non è titolare il candidato;
- la domanda pervenuta fuori termine ultimo.

La Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali non assume alcuna 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.

4. CONTENUTO DELLA DOMANDA E DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

Nella domanda di partecipazione alla selezione il candidato dovrà dichiarare quanto segue:

- Cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e domicilio se diverso ed eventuale recapito a cui spedire le comunicazioni relative alla selezione, comprensivo di numero telefonico e indirizzo di posta elettronica;
- Titolo/i di studio posseduto/i;
- Denominazione dell'ente di appartenenza, tipo di rapporto di lavoro a tempo indeterminato (pieno o parziale), data di assunzione a tempo indeterminato, categoria, posizione economica e profilo professionale rivestiti;
- Di non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver subito, nel corso del biennio precedente la presentazione della domanda, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- Di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- Di non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- Di possedere l'idoneità lavorativa alla specifica mansione richiesta rilasciata ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e ss.mm.ii.;
- Di possedere la patente di guida di tipo B non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione in corso di validità;
- Di avere il nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza per i dipendenti del Comparto Unico Friuli Venezia Giulia. Per i dipendenti non appartenenti al Comparto Unico Friuli Venezia Giulia il nulla osta è richiesto all'atto dell'assunzione e solo nei casi previsti dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

Alla domanda di partecipazione, pena l'automatica esclusione dalla procedura, dovrà essere allegato:

- un curriculum professionale e di studio, redatto in forma di dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. N. 445/2000, datato e sottoscritto;
- nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza per i dipendenti del Comparto Unico Friuli Venezia Giulia. Per i dipendenti non appartenenti al Comparto Unico Friuli Venezia Giulia il nulla osta è richiesto all'atto dell'assunzione e solo nei casi previsti dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;
- copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore (salvo il caso di documento sottoscritto digitalmente).

Eventuali titoli di studio posseduti ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno purché attinenti alla professionalità correlata al posto da ricoprire saranno oggetto di attribuzione di punteggio, come indicato al successivo punto;

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 38 e 47 del citato decreto. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 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 in servizio (art. 75 del citato D.P.R.).

5. PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI E CALENDARIO COLLOQUIO

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

La selezione dei candidati avverrà per titoli e colloquio.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva sarà attribuibile un punteggio massimo di **40 punti** così ripartito:

- **Max 10 punti per i titoli e il curriculum professionale, di cui**
 - 8 punti per il curriculum professionale: nel curriculum dovranno essere descritte le mansioni svolte nel corso delle diverse esperienze lavorative nella pubblica amministrazione. La Commissione terrà conto dell'esperienza professionale riferita in particolar modo a quella assimilabile al posto da ricoprire.

- 2 punti per i titoli di studio posseduti: si terrà conto in particolar modo dei titoli di studio posseduti ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno purché attinenti alla professionalità correlata al posto da ricoprire;

- **Max 30 punti per il colloquio / prova pratica**

Il Colloquio sarà effettuato alla presenza di una Commissione appositamente nominata e sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali 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 nell'esecuzione del lavoro;
- Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- Capacità relazionali e mediazione dei conflitti.

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

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione verrà pubblicato nel sito istituzionale della Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali <http://pfo.comunita.fvg.it>. Tale pubblicazione ha valore di notifica per la convocazione, pertanto non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni.

Il colloquio si terrà nella giornata del 28.05.2026 alle ore 9.30 presso la sede della Comunità di Montagna in Meduno, Via del Municipio 20.

I candidati ammessi alla procedura dovranno presentarsi nella sede e nella data prevista, muniti di un valido documento di riconoscimento; il candidato che non si presenterà al colloquio verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla procedura.

6. APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO E DEL VINCITORE

Valutati i titoli ed espletate le prove di selezione, 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/curriculum e al voto riportato nel colloquio/prova pratica). La graduatoria ed i verbali relativi alla procedura selettiva saranno approvati con determinazione del Responsabile di Servizio che provvederà anche alla pubblicazione della stessa all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale della Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali. **Tale pubblicazione ha valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati e assolve a qualsiasi ulteriore obbligo di comunicazione.**

7. ASSUNZIONE - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai sensi del C.C.R.L. del personale non dirigenziale vigente al momento dell'assunzione, conservando l'inquadramento tabellare (categoria di appartenenza e posizione economica) acquisito fino all'atto del suo trasferimento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 27 del C.C.R.L. 07 dicembre 2006.

8. PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI, RINVIO

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, annullare o modificare il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'amministrazione stessa. L'amministrazione si riserva inoltre di non dar seguito alla effettiva copertura del posto qualora non siano individuati candidati idonei.

Per quanto non previsto nel presente avviso, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna.

9. AVVERTENZE

Il presente avviso viene pubblicato nel rispetto:

- Del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 11 aprile 2006 n. 198);
- Della normativa in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445);
- Del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003) e Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R.);
- Dei CC.RR.LL vigenti.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 7 agosto 1990 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione. I candidati hanno facoltà altresì di esercitare il diritto di accesso agli atti del presente procedimento secondo quanto previsto al capo V della L. 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii.

Il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione sono visionabili e scaricabili visitando il **sito istituzionale della Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali** <http://pfo.comunitafvg.it>.

Per ogni ulteriore informazione l'Ufficio Comune Gestione Risorse umane è a disposizione tramite e-mail: personale@pfo.comunitafvg.it

Responsabile dell'Ufficio Gestione Risorse umane: Elisabetta Facca tel. 0427488110

Responsabile dell'istruttoria: Stefania Callegari tel. 0427488155

10. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 E SS. REGOLAMENTO UE N. 679/2016 (G.D.P.R.).

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 degli artt. 13 Regolamento UE n. 679/2016, 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 e ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento del servizio dell'ente specificamente esercitato. 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. 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 all'intestato ente 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

Comunità di Montagna delle Prealpi Friulane Orientali nella persona del Presidente *pro tempore*

Via Pradis di Sopra 72/D - 33090 - Clauzetto

Tel. 0427 86 369

Email: personale@pfo.comunitafvg.it

PEC: comunita.pfo@certgov.fvg.it

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

GA Service di Ambotta Gilberto

Partita IVA: 02928430301

Via di Prosecco, 50, 34151 - Trieste.

Finalità del Trattamento: Reclutamento di risorse umane.

Meduno, 09.04.2026

**IL RESPONSABILE
SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE
Elisabetta Facca**