



**COMUNE DI REANA DEL ROJALE
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA**

**SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE DI CAT. D - MAX D1 - (C.C.R.L.
DEL PERSONALE DEL COMPARTO UNICO DELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA)
MEDIANTE L'ISTITUTO DELLA MOBILITÀ COMPARTIMENTALE TRA ENTI DEL
COMPARTO UNICO DELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA**

Il Segretario Comunale

Visti

- l'articolo 4 comma 6 della Legge Regionale 12/2014;
 - i Contratti Regionali di Lavoro;
 - il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 s.m.i.;
 - il D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 s.m.i.;
 - la Legge 101/1989 «Norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità ebraiche italiane»;
 - la Legge 241 del 07.08.1990 s.m.i.;
 - la Legge 68 del 13.03.1999 «Norme per il diritto al lavoro dei disabili»;
 - la Legge 104 del 05.02.1992 riguardante il «Diritto dei portatori di Handicap»;
 - il DPR 445 del 21.12.2000 s.m.i.;
 - il D.Lgs 196 del 30.06.2003 «Codice in materia di trattamento dei dati personali»;
 - il D.Lgs 198 del 11.04.2006 «Codice in materia di pari opportunità tra uomini e donne»;
 - l'articolo 57 del D.Lgs 165/2001;
 - il D.Lgs 33 del 14.03.2013 «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
 - il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
 - l'art. 54 della L.R. 18/2015:
- (Assunzioni nelle amministrazioni del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale);

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale nr 20 del 08.02.2018 avente ad oggetto "APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2018/2020 E VERIFICA DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE» e n. 91 del 20.07.2018 «FABBISOGNO DEL PERSONALE 2018-2020 E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI - REVISIONE LUGLIO 2018»;

In esecuzione della propria determinazione nr 286 del 2018

RENDE NOTO

Che è indetta selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di **2 figure di istruttore direttivo amministrativo contabile di cat. D** ñ massimo posizione economica D1 - mediante l'istituto della mobilità compartimentale riservata ai dipendenti di ruolo degli enti del Comparto Unico della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia da assegnare al Comune di Reana del Rojale nelle seguenti modalità:

1 figura all'Area Finanziaria e Tributi

1 figura all'Area Amministrativa.

INQUADRAMENTO E MANSIONI

A seguito dell'espletamento della procedura di mobilità il dipendente verrà assunto mediante cessione del proprio contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso il Comune di Reana del Rojale in qualità di Istruttore Direttivo amministrativo contabile, cat. D di cui al CCRL Comparto Unico del pubblico impiego della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ed assegnato all'Area Finanziaria e Tributi. Verrà garantito il trattamento giuridico ed economico del dipendente al momento del trasferimento. Sono esclusi dalla presente procedura di mobilità i dipendenti individuati dall'art 4 della Legge Regionale 32/2017 per indisponibilità di spazi assunzionali già destinati ad altre procedure.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

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

- essere dipendenti a tempo indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia (art. 127 comma 1 della L.R. 13/1998, di seguito denominato Comparto Unico), con inquadramento nella categoria giuridica D, posizione economica massima D1, con profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo contabile o equivalente per tipologia di mansioni;
- non essere incorso in procedimenti disciplinari, conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- non aver subito condanne penali o non aver procedimenti penali pendenti per fattispecie di reati che impediscano l'instaurazione di impiego con la Pubblica Amministrazione.
- **avere il nulla osta preventivo** al trasferimento in mobilità dell'Amministrazione di provenienza presso il Comune di Reana del Rojale ex art. 23 comma 2 L.R. n.18/2016.

Il mancato possesso qualsiasi dei su indicati requisiti comporta la non ammissibilità alla procedura di selezione.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta secondo lo schema allegato, dovrà pervenire al Comune di Reana del Rojale **entro le ore 12.00 di venerdì 31 agosto 2018** secondo una delle seguenti modalità:

in forma analogica:

- la domanda redatta in carta semplice, debitamente sottoscritta e con allegato copia di un documento di identità potrà essere consegnata direttamente presso l'Ufficio protocollo del Comune di Reana del Rojale;
- la domanda redatta in carta semplice, debitamente sottoscritta e con allegato copia di un documento di identità potrà essere spedita tramite raccomandata con avviso di ricevimento. Per ragioni d'urgenza legate alla copertura del posto, in ogni caso **non** si considereranno prodotte in tempo utile le domande che perverranno **oltre** alla data di scadenza del presente avviso.

in forma digitale:

- inviate tramite PEC (posta elettronica certificata) sempre entro la scadenza prevista, al seguente indirizzo comune.reanadelrojale@certgov.fvg.it 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 documento di identità;
- inviate tramite PEC (posta elettronica certificata) sempre entro la scadenza prevista, al seguente indirizzo comune.reanadelrojale@certgov.fvg.it allegando la scansione in formato PDF dell'originale della domanda debitamente compilata e sottoscritta dal candidato con firma digitale.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore

Comporterà l'esclusione automatica dalla procedura di mobilità l'invio della domanda con modalità diverse da quelle sopra indicate, ivi compreso l'invio da una casella di posta elettronica personale non certificata o da una casella di posta certificata (PEC) di cui non è titolare il candidato.

CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di partecipazione alla procedura, gli aspiranti dovranno dichiarare 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 l'istituto che lo ha rilasciato;
- c) denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, categoria, posizione economica e profilo professionale rivestiti;
- d) assenza di sanzioni disciplinari irrogate negli ultimi due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso e conclusosi con sanzione superiore al rimprovero verbale;
- e) assenza di condanne penali subite o procedimenti penali pendenti relativi alle fattispecie che impediscano l'instaurazione del rapporto di lavoro con una Pubblica Amministrazione;
- f) l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso.

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni non sanabili nella domanda di partecipazione, il candidato verrà invitato a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

Non è in ogni caso sanabile e comporta dunque l'esclusione dalla procedura l'omissione nella domanda di partecipazione:

- a) del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;
- b) della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- c) della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore per le domande inviate in forma analogiche

Alla domanda deve essere allegato un curriculum vitae dell'istante.

Le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione alla procedura 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 citato 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 (art. 75 del citato DPR).

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'esclusione dalla procedura ha luogo qualora ricorra uno dei seguenti casi:

- la domanda sia presentata oltre la scadenza del bando;
- la domanda risulti incompleta delle dichiarazioni richieste;
- la domanda risulti assolutamente illeggibile;
- la domanda sia priva della sottoscrizione del candidato o non venga allegata la fotocopia della carta d'identità;
- mancata allegazione del nulla osta di massima dell'Amministrazione di provenienza al trasferimento presso il Comune di Reana del Rojale ai sensi dell'art. 23 comma 2 L.R. n.18/2016.

L'ammissione e l'esclusione dei candidati sono disposte con provvedimento del Segretario comunale.

L'ammissione e/o l'esclusione sarà comunicata esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Reana del Rojale (www.comune.reanadelrojale.ud.it) Sarà cura del candidato accertare la propria ammissione attraverso il citato sito internet.

La pubblicazione di cui sopra assolve qualsiasi obbligo di comunicazione.

PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

Le domande di partecipazione alla procedura selettiva utilmente pervenute saranno esaminate dalla

Commissione appositamente costituita al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nell'avviso di selezione.

La Commissione di cui sopra, sulla base del presente avviso di selezione, in sede di esame istruttorio delle domande di partecipazione può richiedere chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata, assegnando il termine perentorio entro il quale provvedere.

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, la Commissione suddetta dispone l'approvazione o l'esclusione dalla procedura di selezione.

I candidati non esclusi verranno invitati a sostenere un colloquio presso la Sede comunale alla presenza di apposita Commissione.

SISTEMA DI VALUTAZIONE

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 30/30 per colloquio.

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

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti criteri di valutazione:

- a) preparazione professionale specifica;
- b) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione dei compiti compresi nei servizi assegnati all'area;
- c) grado di autonomia;
- d) attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione.

I colloqui si svolgeranno nella data ed ora che verrà comunicata ai candidati ammessi alla selezione mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Reana del Rojale presso la sede municipale del Comune di Reana del Rojale alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

I concorrenti ammessi sono tenuti a presentarsi nella sede e nella data indicati nell'avviso muniti di valido documento di riconoscimento. I concorrenti che non si presenteranno al colloquio nel giorno stabilito, si considerano rinunciatari e vengono esclusi dalla selezione.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria finale della selezione, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati.

In caso di parità di punteggio saranno presi in considerazione i titoli di precedenza e preferenza indicati dal D.P.R. 487/1994.

La graduatoria verrà approvata con provvedimento del Segretario Comunale e di seguito Albo del Comune e sul sito internet all'indirizzo nella sezioneAmministrazione trasparente - Bandi di concorso. Tale pubblicazione avrà valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati e assolve qualsiasi ulteriore obbligo di comunicazione.

Qualora si verificano casi di parità di punteggio, i candidati saranno collocati in graduatoria in ordine decrescente di data di nascita;

L'intera procedura di mobilità si concluderà, previo nulla osta dell'Ente di appartenenza, con l'assunzione in servizio del dipendente presso il Comune di Reana del Rojale.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Reana del Rojale né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto all'assunzione. Il Comune di Reana del Rojale si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare la procedura in oggetto senza che per i richiedenti insorga alcun diritto o pretesa.

L'assunzione sarà subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli in materia di spesa pubblica e di limiti alla spesa del personale, nonché vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive alla pubblicazione del presente avviso.

La partecipazione alla procedura di mobilità implica la piena ed incondizionata accettazione di tutte le norme e condizioni previste dal presente avviso.

In caso di impossibilità di perfezionare la procedura di mobilità per qualsiasi motivo, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 così come integrato dal Regolamento 679/2016 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso il Comune di Reana del Rojale per finalità connesse all'espletamento della selezione e sono trattati in una banca dati automatizzata, con logiche rispondenti alle predette finalità, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

Il conferimento dei dati è obbligatorio, pena l'esclusione dalla selezione, ai fini dell'esame dei requisiti di partecipazione posseduti dai candidati.

Per il trattamento da parte del Comune dei dati conferiti non è richiesto il consenso degli interessati.

I dati conferiti potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche nei confronti delle quali la comunicazione risulti necessaria per finalità connesse allo svolgimento della selezione.

Ciascun candidato gode dei diritti riconosciuti dalla citata normativa. Titolare del trattamento è il legale rappresentante dell'Ente e il Responsabile del Trattamento è il Segretario Comunale.

AVVERTENZE

Il presente avviso è 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 legge 69/1999 e dalla normativa in materia di documentazione amministrativa di cui al d.P.R. 445/2000.

Resta inteso che, comunque, l'assunzione in servizio è subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli in materia di finanza pubblica per l'anno 2018, dei limiti della spesa del personale, nonché ad eventuali ulteriori vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive o rese applicabili alla Regione Friuli Venezia Giulia successivamente alla pubblicazione del presente bando. Per quanto sopra questo 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 cui trattasi.

I vincitori della selezione sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ai sensi del CCRL FVG del personale del comparto unico non dirigenti, 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. In caso di impossibilità a perfezionare le procedura di mobilità o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

E' volontà dell'Amministrazione che i candidati siano in regola con la fruizione di tutte le ferie maturate e non godute, relative agli anni precedenti, nonché di quelle già maturate per l'anno in corso fino alla data del trasferimento. Pertanto, i candidati che abbiano maturato e non goduto periodi di ferie pregressi, saranno invitati a trovare un accordo con l'Ente di provenienza.

L'elenco finale di mobilità, approvato con apposito atto del Segretario comunale e pubblicato all'albo pretorio on line dell'Amministrazione, rimane efficace per il periodo temporale di un anno per l'eventuale copertura di posti di pari profilo e qualifica professionale che dovessero eventualmente rendersi vacanti e disponibili.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'Ufficio Personale nelle giornate:

dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 13.00.

al seguente contatto telefonico 0432/856232

Il Responsabile del Procedimento è il Segretario comunale dr. Stefano Soramel.

Reana del Rojale, 31.07.2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
dr. Stefano Soramel

