



COMUNE di POVOLETTTO

PROVINCIA DI UDINE

Largo Mons. L. Cicuttini 1 - 33040 POVOLETTTO
C.F. 80002890301 - P.I. 00331300301 tel. 0432 664082 /Fax 664094
PEC protocollo@pec.comune.povoletto.ud.it

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" – CAT. C – (POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA C3) – DA ASSEGNARE ALL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA DEL COMUNE DI POVOLETTTO.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti:

- l'art. 23 della Legge Regionale del Friuli Venezia Giulia n. 18 del 09.12.2016 e ss.mm.ii.;
- l'art. 30 del D.Lgs. n° 165/2001 e s.m.i.;
- i vigenti CC.CC.RR.LL.;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 84 del 22.09.2022 di ricognizione ed approvazione della programmazione triennale del fabbisogno del personale 2022-2024 e della determinazione n. 255 del 03.10.2022

RENDE NOTO CHE

il Comune di Povoletto ricerca attraverso la procedura di mobilità all'interno del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale n.1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE" CAT. C (posizione economica massima C3) – CCRL DEL PERSONALE COMPARTO UNICO NON DIRIGENTI- REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA da assumere a tempo indeterminato e pieno presso l'Area economico finanziaria dell'Ente.

Art. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente 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. n. 13/1998, di seguito denominato Comparto Unico), con inquadramento nella **categoria giuridica C – (posizione economica massima C3) – "Istruttore Amministrativo-Contabile"**;
- b) possedere il diploma di scuola media superiore quinquennale, che consenta l'iscrizione ad una facoltà universitaria;
- c) essere in possesso della patente di categoria B, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o di sospensione, in corso di validità;

- d) aver superato il periodo di prova con inquadramento giuridico nella medesima categoria e profilo professionale oggetto del presente avviso;
- e) non avere in corso misure restrittive della libertà personale, anche cautelari, e/o procedimenti penali nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento. In caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali in corso diversi da quelli di cui al punto precedente, l'Amministrazione si riserva di valutare l'accoglimento dell'istanza di mobilità;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non esser decaduti da un impiego statale ai sensi del D.P.R. 3/1957, art. 127, lett. d);
- g) idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica pre-assuntiva il vincitore della procedura selettiva in base alla normativa vigente, per verificarne l'idoneità fisica allo svolgimento delle specifiche mansioni relative al posto;
- h) **essere in possesso del nulla-osta incondizionato al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza.**

I requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione. La carenza dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

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

Per il solo requisito di cui alla lettera h), si specifica che il nulla-osta deve essere presentato contestualmente alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità come previsto dall'art. 23 comma 2 della L.R. 18/2016 e s.m.i., o, comunque, entro i termini di scadenza per la presentazione della domanda pena la non ammissibilità.

Art. 2 – MANSIONI E COMPETENZE RICHIESTE

Il vincitore della selezione dovrà svolgere le mansioni tipiche del personale di cat. C con riguardo all'area di assegnazione (Area economico finanziaria) con particolare riferimento all'ufficio ragioneria.

Art. 3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso (Allegato 1), senza tralasciare alcuna dichiarazione (pena l'esclusione dalla procedura), dovrà essere indirizzata al **Comune di Povoletto – Ufficio Personale, Largo Monsignor Cicuttini n. 1 – 33040 Povoletto (UD)** e dovrà pervenire a pena esclusione

ENTRO IL GIORNO 31.10.2022

secondo una delle seguenti modalità:

- consegna all'ufficio del Protocollo presso il Comune di Povoletto, negli orari di apertura al pubblico;

- trasmissione, ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005, tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.povoletto.ud.it, specificando all'oggetto "DOMANDA DI MOBILITA' VOLONTARIA CAT. C – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE – COMUNE DI POVOLETTO" 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 valido documento di identità;
- trasmissione, ai sensi dell'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005, tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.povoletto.ud.it, specificando all'oggetto "DOMANDA DI MOBILITA' VOLONTARIA CAT. C – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE – COMUNE DI POVOLETTO" allegando la domanda, debitamente compilata, sottoscritta dal candidato con firma digitale in formato PDF/ P7M o equivalente.

Al momento della presentazione della domanda verrà assegnato al candidato un codice identificativo che sarà utilizzato nelle successive fasi della procedura.

Si precisa che nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte del candidato stesso, a pena di esclusione, resta sempre fissato nelle ore 23:59 del termine su indicato. In tal caso fa fede la data della ricevuta di accettazione da parte del gestore di posta certificata del mittente.

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione farà fede unicamente il timbro dell'Ufficio Protocollo del Comune Povoletto con l'attestazione del giorno e dell'ora dell'arrivo. L'inoltro della domanda è a completo ed esclusivo rischio del candidato.

Saranno escluse dalla procedura selettiva:

- le domande trasmesse da una casella di posta elettronica non certificata;
- le domande trasmesse ad una casella di posta elettronica certificata diversa da quella indicata;
- le domande che pervengono oltre il termine stabilito.

Alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere allegata fotocopia non autenticata del documento di identità personale (ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale). Qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personali e i fatti in esso contenuti, possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato, dichiari, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio (art. 45 c.3 DPR 445/2000).

L'Ente non assume alcuna 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.

Nella domanda di partecipazione alla procedura gli aspiranti devono 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 indirizzo di posta elettronica ordinaria, eventuale indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC);
- b) titolo di studio posseduto, anno di conseguimento e istituto scolastico;

- c) denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, categoria, posizione economica e profilo professionale rivestiti, nonché la data di inquadramento a tempo indeterminato in tale profilo professionale - categoria e posizione economica;
- d) possesso della **patente** di categoria **B**, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o di sospensione, in corso di validità;
- e) le Amministrazioni presso le quali ha prestato servizio con **esperienza lavorativa** (si considera mese intero la frazione superiore a 15 giorni) **nella categoria giuridica C, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo-Contabile**;
- f) eventuali procedimenti disciplinari in corso o sanzioni disciplinari già irrogate nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso di mobilità conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale (in caso positivo, l'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità effettuando, se del caso, approfondimenti presso l'Amministrazione di provenienza);
- g) le eventuali condanne penali riportate, i provvedimenti definitivi di misure di prevenzione, i procedimenti penali eventualmente pendenti a suo carico presso l'Autorità Giudiziaria di qualsiasi grado, italiana o estera, anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale. L'amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità;
- h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non esser decaduti da un impiego statale ai sensi del D.P.R. 3/1957, art. 127, lett. d);
- i) essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni contenute nel presente atto.

Art. 4 – DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA

La presentazione della domanda non è soggetta all'autentica della sottoscrizione.

Alla domanda dovranno essere allegate:

- a) copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (**richiesta a pena di esclusione dalla procedura ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale**);
- b) curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto (utilizzando l'allegato fac-simile), digitalmente in assenza della documentazione prevista al punto a);
- c) **nulla-osta** al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae e professionale 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, lo stesso decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).

Art. 5 – REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

Per le domande pervenute nel rispetto dei termini di presentazione, si provvederà alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione. Nel caso che dall'istruttoria risultino

omissioni od imperfezioni nella domanda, il partecipante viene invitato dall'Ufficio Personale 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:

- a) dei dati necessari per l'univoca identificazione del soggetto sottoscrittore;
- b) della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda (salvo il caso di utilizzo della firma digitale);
- c) della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (nei casi di sottoscrizione autografa della domanda);
- d) del nulla-osta al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza **come previsto dall'art.1 lett h), del presente Bando.**

Art. 6 – PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

I soli candidati ammessi saranno valutati da una Commissione esaminatrice, appositamente nominata, mediante effettuazione di un colloquio di idoneità finalizzato a ricercare nei candidati il possesso di specifiche conoscenze, competenze ed esperienze professionali, in relazione agli ambiti di attività dell'Area economico – finanziaria dell'Ente.

La Commissione valuterà il colloquio altresì tenendo conto dei seguenti criteri:

- preparazione professionale specifica in ordine alle materie e processi di competenza dell'Area economico finanziaria;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità relazionali, attitudini, motivazioni al trasferimento e aspettative lavorative.

La Commissione potrà anche tenere in considerazione eventuali e ulteriori elementi ricavabili dal C.V o altri titoli posseduti.

La valutazione si esplicherà in un punteggio complessivo espresso in trentesimi. Saranno considerati idonei i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio almeno pari a **21/30**.

L'elenco degli ammessi al colloquio saranno pubblicati mediante avviso pubblicato sul sito web del Comune di Povoletto. **Ai candidati non ammessi verrà data tempestiva comunicazione ai recapiti indicati nella domanda di ammissione.**

I colloqui si svolgeranno preso la sede **del Comune di Povoletto - Largo Monsignor Cicuttini n. 1 - 33040 – Povoletto (UD)**

in data **GIOVEDI' 03/11/2022 alle ore 10.00**

Eventuali variazioni del sopracitato calendario saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo pretorio e sul sito istituzionale del Comune di Povoletto.

Tali pubblicazioni assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi nella sede, data e orario sopra indicati, **muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità**. In caso contrario saranno considerati rinunciari.

Art. 7 – APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO E DEI VINCITORI E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

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

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio on-line e sul sito Internet del Comune di Povoletto.

Tale pubblicazione assolve qualsiasi obbligo di comunicazione e ha valore di notifica.

Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRL FVG del personale del comparto unico non dirigenti vigente al momento dell'assunzione.

Qualora il vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part time, potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a full time (36 ore settimanali).

Il vincitore della selezione dovrà comunicare l'accettazione al trasferimento **entro cinque giorni** dalla data di ricevimento della comunicazione da parte del Comune di Povoletto.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura, così come si riserva, in caso di non accettazione al trasferimento da parte del primo classificato entro i termini richiesti, di scorrere la graduatoria della selezione, interpellando i concorrenti che seguono nell'ordine.

L'Amministrazione si riserva altresì di utilizzare la graduatoria del presente bando di mobilità per selezioni inerenti la copertura di posti di pari qualifica e profilo professionale che si rendessero necessari nell'arco di un anno dalla approvazione della suddetta graduatoria.

Il candidato ritenuto idoneo prenderà servizio presso l'Area economico finanziaria del Comune di Povoletto, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

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

Art. 8 – PROROGA, RIAPERTURA TERMINI, RINVIO E DISPOSIZIONI VARIE

La procedura di mobilità di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa determinazione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare, revocare e sospendere in qualsiasi fase il procedimento di mobilità ed il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

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

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. 198/2006).

Si rende noto che le domande di mobilità eventualmente presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

Il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione sono visionabili e scaricabili visitando i seguenti siti:

www.comune.povoletto.ud.it

→ sezione Amministrazione Trasparente → Bandi di Concorso

www.regione.fvg.it

→ sezione Pubblico Impiego → avvisi di mobilità

Successive e/o eventuali comunicazioni saranno visionabili e scaricabili visionando il sito del Comune di Povoletto nelle sezioni qui sopra riportate.

Ai sensi della L. 241/1990 si comunica che il Responsabile del procedimento è il dott. Roberto Russi, Segretario Generale.

Per qualsiasi informazione ci si potrà rivolgere durante le ore d'ufficio all'Ufficio Personale del Comune di Povoletto al numero 0432664082 int. 5/3 (e-mail: personale@comune.povoletto.ud.it) – dott.ssa Marika Di Bernardo.

ART. 9 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

A norma dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali, è nostra cura fornirle alcune informazioni relative al trattamento dei Suoi dati personali raccolti nel contesto della procedura selettiva.

Finalità	Base giuridica del trattamento
- attività amministrative istruttorie inerenti la gestione del procedimento di ricerca e selezione del personale mediante procedura selettiva, l'adozione del provvedimento di assunzione - gestione degli adempimenti previsti dal bando e da norme di legge o regolamento - effettuazione della valutazione dei requisiti soggettivi, esperienze, titoli e la valutazione delle prove orali - effettuazione della valutazione motivazionale ed eventuali prove attitudinali previste Si informa che le finalità sopra descritte possono essere raggiunte anche tramite soggetti esterni di commissione	- Art. 6 par. 1 lett. C GDPR - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento; - Art. 6 par. 1 lett. E GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.
- eventuale attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni all'Albo pretorio online e nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs 33/13 - gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali, altre forme di accesso - gestione della protocollazione, archiviazione e conservazione ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.). di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti i Procedimenti ed in generale i servizi erogati ed i rapporti giuridici intercorrenti. Finalità di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.	(Art. 6 par. 1 lett. C GDPR) - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento.

I Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimenti in paesi Extra Ue ma potranno essere conosciuti anche da altri soggetti o categorie generali di soggetti diversi dal Titolare, quali: Società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati, soggetti esterni componenti la commissione giudicatrice o professionisti, soggetti istituzionali, pubbliche amministrazioni, enti, società pubbliche, anche per conferenze di Servizi.

La durata dei trattamenti sarà limitata al tempo necessario all'esecuzione della procedura e alla gestione delle graduatorie per i tempi previsti nel bando o nella legge.

La informiamo che il Titolare del trattamento è il Comune di Povoletto nella persona del legale rappresentante, con sede in Largo Monsignor Cicuttini n. 1, CF 80002890301/P.IVA 00331300301.

Presso il Titolare è stato nominato un Responsabile per la Protezione dei dati (DPO).

Lei potrà liberamente contattare il DPO per ogni questione legata al trattamento dei suoi dati personali.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO) è l'Avv. Paolo Vicenzotto con studio legale in Pordenone:

- e-mail: dpo@studiolegalevicenzotto.it
- pec: paolo.vicenzotto@avvocatipordenone.it
- tel: 0434 1856002

La informiamo altresì dell'esistenza di alcuni Suoi diritti sui dati personali: Diritto di revoca del consenso (art. 13 par. II lett. C e art. 9 par. II lett. A); Diritto di accesso ai dati (art. 15); Diritto di rettifica (art. 16); Diritto all'oblio (art. 17); Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18); Diritto alla portabilità (art. 20); Diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Modalità e forme di esercizio dei diritti sono indicate sul sito web istituzionale o presso la sede amministrativa.

La informiamo inoltre che i dati personali che la riguardano possono essere raccolti presso terzi, quali banche dati pubbliche o altre fonti, come per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi del DPR 445/00.

Povoletto, 03.10.2022

Il Segretario Generale
Dott. Roberto Russi
(documento firmato digitalmente)