



AVVISO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA DI NR. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE - CAT. D, POS. EC. DA D.1 A D.7 , PRESSO L'U.O. SERVIZI FINANZIARI E CONTROLLO DI GESTIONE – POLO 1 (COMUNE DI CIVIDALE DEL FRIULI E ALTRI COMUNI) DELLA COMUNITA' DEL FRIULI ORIENTALE MEDIANTE L'ISTITUTO DELLA MOBILITÀ VOLONTARIA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

La Responsabile dell'U.O. Affari generali, Segreteria, Gestione del personale, Servizi informatici, Attività produttive e SUAP

DATO ATTO che tra i Comuni di Cividale del Friuli, Remanzacco, San Giovanni al Natisone, Premariacco, Buttrio, Moimacco e Prepotto è stata costituita, ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. b) della L.R. 21-2019, la Comunità del Friuli Orientale per l'esercizio associato di servizi e funzioni comunali, tra cui rientra la funzione "Servizi finanziari e controllo di gestione";

VISTO il Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP) della Comunità del Friuli Orientale ai sensi del D. Lgs. Nr. 165/2001 – periodo 2021/2023, approvato con deliberazione del Comitato esecutivo nr. 9 dd. 15.02.2021;

CONSIDERATO che si rende necessario procedere al reclutamento di una figura da inquadrare tra il personale amministrativo, categoria D), di cui al vigente C.C.R.L. del personale non dirigenziale del pubblico impiego regionale e locale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;

RITENUTO di avvalersi in via prioritaria dell'istituto della mobilità volontaria;

VISTI:

- l'art. 30 del C. Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- gli artt. 20 e 23 della Legge regionale n. 18/2016 e s.m.i.;

RENDE NOTO

CHE la Comunità del Friuli Orientale indice, con il presente avviso, una selezione per titoli e colloquio finalizzata all'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, tramite procedura di mobilità all'interno del Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia, di **un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo - Contabile - categoria D (max D.7)** - da assegnare, in qualità di Responsabile di Posizione Organizzativa, dell'U.O Servizi finanziari e controllo di gestione della Comunità del Friuli Orientale – POLO 1 (**Comuni di Cividale del Friuli, Moimacco e Prepotto**) per lo svolgimento delle funzioni indicate dalle declaratorie di cui all'allegato "A" del C.C.R.L. F.V.G. 07/12/2006 per la categoria D.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Alla presente procedura possono presentare domanda tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica 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, inquadrati nella categoria professionale D, posizione economica non superiore a D.7) per vincoli di spesa, con profilo professionale "Istruttore direttivo amministrativo-contabile".

- b) Essere in possesso di una delle seguenti lauree:
- Diploma di laurea di durata non inferiore a quattro anni, vecchio ordinamento (DL) in economia e commercio, economia aziendale, scienze economiche, o titolo di studio equipollente;
 - Laurea Magistrale di II° Livello (LM) di cui al DM 270/2004 appartenente ad una delle seguenti classi: LM-56 (scienze dell'economia), LM-77 (scienze economico aziendali);
 - Laurea Triennale di I° Livello (L) di cui al DM 270/2004 appartenente ad una delle seguenti classi: L18 (scienze dell'economia e delle gestioni aziendali); L33 (scienze economiche);
 - Laurea specialistica (LS) di cui al DM 509/99 appartenente ad una delle seguenti classi: 64/S (scienze dell'economia); 84/S (scienze economico aziendali);
- c) essere in possesso della patente di guida di tipo B, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione, in corso di validità;
- d) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica a tutte le mansioni previste per il profilo da ricoprire (C.C.R.L. 2002 art. 30), senza alcuna limitazione, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- e) 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. n. 3/1957, art. 127, lett. d);
- f) non aver subito procedimenti disciplinari negli ultimi due anni, superiori al rimprovero verbale previsto dalla lett. a, dell'art. 16, comma 8, del C.C.R.L. FVG 26.11.2004 e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- g) non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti con riferimento alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del C.C.R.L. F.V.G. 26.11.2004, come integrato dal D.Lgs. n. 150/2009.

Nel caso di condanne penali, procedimenti penali in corso e pendenti, patteggiamenti e decreti penali di condanna diversi da quelli appena indicati, occorre specificare le condanne riportate, la data della sentenza e l'Autorità giudiziaria che l'ha emessa o l'Autorità Giudiziaria presso cui si trovano precisando eventuali procedimenti d'amnistia, di condono, d'indulto o perdono giudiziario. L'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità.

h) di essere in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, previsto dall'art. 19 - comma 4 - della L.R. n. 9/2017.

La carenza dei suddetti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione, comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta, in ogni tempo, la decadenza dalla assunzione.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.

ART. 2 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura, **debitamente sottoscritta in forma autografa o digitalmente, a pena di esclusione**, dovrà necessariamente contenere i seguenti elementi:

- Cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale;
- Residenza, recapito telefonico e recapito elettronico per l'invio delle comunicazioni riguardanti la procedura,
- Titolo di studio posseduto, con indicazione della data di conseguimento e dell'Istituto che lo ha rilasciato;
- Il possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 1 del presente Avviso;
- L'accettazione incondizionata e senza riserve delle norme contenute nel presente Avviso;

La presentazione della domanda non è soggetta ad autenticazione della sottoscrizione.

La mancata sottoscrizione comporterà l'esclusione dal procedimento.

ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

1. copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità, a pena di esclusione dalla selezione;
2. curriculum professionale datato e sottoscritto (anche con firma digitale), dal quale si evincano gli elementi professionali e formativi qualificanti rispetto alla professionalità ricercata; in caso di mancata presentazione del curriculum non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce;
3. **il nulla osta incondizionato alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza .**

Ai sensi de DPR 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura, nonché nell'allegato curriculum , hanno valore di autocertificazione e pertanto, in caso di dichiarazione mendaci e/o uso di atti falsi, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR.

Fermo restando quanto sopra, qualora dal controllo delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione risultasse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato inserito nella graduatoria degli idonei perderà lo status conseguente al provvedimento di approvazione della graduatoria.

ART. 3 - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, redatta utilizzando il modello allegato al presente Avviso, va indirizzata a:

COMUNITA' DEL FRIULI ORIENTALE

Sede Operativa di S. Pietro al Natisone – via Arengo della Slavia nr. 1 – 33049 S. PIETRO AL NATISONE (UD),

e dovrà PERVENIRE ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.00 DEL GIORNO

20 APRILE 2021

Secondo le seguenti modalità:

- **invio alla Casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) della Comunità del Friuli orientale comunita.friuliorientale@certgov.fvg.it** specificando nell'oggetto "Domanda di mobilità volontaria cat. D" con allegato uno o più documenti esclusivamente in formato PDF contenente la domanda di ammissione debitamente compilata e sottoscritta dal candidato con firma autografa (ed i relativi allegati), unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di identità i corso di validità, **da un indirizzo di Posta Elettronica certificata (PEC) personale del candidato.** Si precisa che la spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore di Raccomandata con avviso di ricevimento;
- **invio alla Casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) della Comunità del Friuli orientale comunita.friuliorientale@certgov.fvg.it** specificando nell'oggetto "Domanda di mobilità volontaria cat. D" con allegato uno o più documenti esclusivamente in formato PDF contenente la domanda di ammissione ed i relativi allegati debitamente compilata e sottoscritta dal candidato **con firma digitale da un indirizzo di Posta Elettronica certificata (PEC) personale del candidato.** Si precisa che anche in tale caso la spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore di Raccomandata con avviso di ricevimento, e non è necessario allegare la copia di un documento di identità in corso di validità;
- **invio alla Casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) della Comunità del Friuli orientale comunita.friuliorientale@certgov.fvg.it** specificando nell'oggetto "Domanda di mobilità volontaria cat.D" con allegato uno o più documenti esclusivamente in formato PDF contenente la domanda di ammissione ed i relativi allegati debitamente compilata e sottoscritta dal candidato **con firma digitale da un indirizzo di posta elettronica personale NON certificata del candidato.** In tal caso la spedizione **NON** ha il valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento;

- **invio alla Casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) della Comunità del Friuli orientale** comunita.friuliorientale@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto "Domanda di mobilità volontaria cat. D" con allegato uno o più documenti esclusivamente in formato PDF contenenti la domanda di ammissione debitamente compilata e sottoscritta dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di identità in corso di validità **da un indirizzo di posta elettronica personale NON certificata del candidato.**
In tal caso la spedizione **NON** ha il valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento.

Modalità di spedizione diverse da quelle descritte comporteranno l'esclusione dal procedimento selettivo. Sono pertanto ESCLUSE forme di consegna diretta presso gli uffici della Comunità del Friuli Orientale così come invii cartacei a mezzo del servizio postale o corriere.

Ogni eventuale variazione di indirizzo, compresa la posta elettronica personale, dovrà essere tempestivamente comunicato a questo Ente secondo le medesime modalità stabilite per la presentazione della domanda.

Saranno escluse domande o documenti che dovessero pervenire con modalità diverse o oltre il predetto termine, pur se spediti in data antecedente la scadenza.

ART. 4 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

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

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il candidato sarà invitato dall'Ufficio del Personale a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dal procedimento.

Non è sanabile e comporta comunque l'esclusione dalla procedura l'omissione nella domanda:

- del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;
- della firma del concorrente e sottoscrizione della domanda;
- della mancata trasmissione di copia fotostatica del documento di riconoscimento, fatto salvo il caso di produzione di documenti informatici firmati digitalmente.

ART. 5 – SELEZIONE DEI CANDIDATI

Le domande ritenute ammissibili saranno valutate da una Commissione esaminatrice appositamente nominata.

La valutazione si svolgerà in due fasi:

1. valutazione del Curriculum, a cui potrà essere attribuito un punteggio massimo di **5 punti**;
2. colloquio, a cui potrà essere attribuito un punteggio massimo di **25 punti**.

A ciascun candidato ammesso alla selezione sarà attribuibile il punteggio massimo di 30 punti così ripartiti:

- max 5 punti per titoli di studio, titolo di servizio e curriculum vitae e professionale;
- max 25 punti per colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno un punteggio complessivo inferiore a 24/30.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

Per la valutazione del curriculum si procederà come segue:

A) TITOLI DI STUDIO (max 1 punto)

- per ogni titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale (da attestarsi con espressa dichiarazione), purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale: punti 0,50 – punti massimi attribuibili 1

B) SPECIFICA ESPERIENZA PROFESSIONALE maturata per almeno 2 anni (da specificare le mansioni svolte) verrà valorizzata fino ad un max di punti 4, così suddivisi:

- incarico di TPO o sostituto di TPO in Unità Operative afferenti il servizio da svolgere;
- svolgimento di attività di coordinamento e controllo nell'ambito di unità operative con capacità gestionali di risorse umane e relazionali;
- corsi di perfezionamento ed aggiornamento professionale seguiti negli ultimi due anni precedenti alla presentazione della domanda;
- esperienza nell'utilizzo di applicativi informatici con particolare riguardo ai software distribuiti da INSIEL (AdWeb, AscotWeb) e altri applicativi di gestione dei servizi finanziari;

SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

Il colloquio sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e motivazionali, all'accertamento della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire, con particolare riferimento alla preparazione professionale specifica, all'abilità a fronteggiare situazioni di particolare criticità gestionale ed organizzativa anche collegata alla gestione delle risorse umane e al grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro.

Saranno considerati idonei i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio pari o superiore a 21/25.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di identità.

Tra tutti i candidati risultati idonei sarà formata la graduatoria di merito secondo ordine decrescente di punteggio finale, derivante dalla somma del punteggio attribuito al curriculum e della votazione riportata nel colloquio.

Eventuali situazioni di parità nella graduatoria finale saranno definite ai sensi delle vigenti disposizioni legislative in materia di preferenze, come indicate nell'art. 5, comma 4 e 5, del DPR 487/1994, allegato al presente Avviso, e dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione.

Il colloquio verrà effettuato anche nel caso in cui vi sia un solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione

La graduatoria finale della selezione determina un punteggio ottenuto dai candidati, dato dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e del voto riportato nel colloquio.

La graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio e sul sito web istituzionale della Comunità del Friuli orientale; tali pubblicazioni assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione.

ART. 6 – CALENDARIO DEI COLLOQUII

Il calendario dei candidati ammessi a sostenere il colloquio verrà pubblicato sul sito internet www.natisone.utifvg.it. Tale pubblicazione ha valore di notifica per gli interessati, e pertanto non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni.

I candidati che non dovessero presentarsi al colloquio saranno considerati rinunciatari e si procederà all'archiviazione della domanda presentata. Avranno accesso al colloquio in via prioritaria i candidati appartenenti al Comparto Unico FVG.

DISPOSIZIONI FINALI

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento del Responsabile dell'U.O. Affari generali, Segreteria, Gestione del personale, Servizi informatici, Attività produttive e SUAP della Comunità del Friuli Orientale. Successivamente a ciascun partecipante verrà inviata una comunicazione individuale al recapito elettronico indicato nella domanda di partecipazione.

Trattandosi di posizione lavorativa a tempo pieno, la partecipazione alla presente procedura presuppone, all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, l'accettazione senza riserve del rapporto a

tempo pieno ancorché il dipendente si trovasse in posizione di part-time nell'amministrazione di provenienza.

Il vincitore è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'amministrazione di provenienza.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di NON dare corso alla copertura del posto oggetto del presente avviso qualora il numero di candidati idonei risulti inferiore a due.

Tutte le domande di mobilità eventualmente presentate prima della pubblicazione del presente Avviso non saranno prese in considerazione ai fini del presente procedimento.

Ai sensi della L. n. 241/1990 il Responsabile del procedimento è individuato nella Responsabile dell'U.O. Affari generali, Segreteria, Gestione del personale, Servizi informatici, Attività produttive e SUAP della Comunità del Friuli Orientale, dott.ssa Teresa Fiscelli.

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, la Comunità del Friuli Orientale si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati, ed a trattare i dati solo per le finalità connesse alla presente procedura.

La procedura di mobilità di cui al presente Avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: pertanto la Comunità del Friuli Orientale si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento.

San Pietro al Natisone, 25 marzo 2021

La Responsabile dell'U.O.
Affari generali, Segreteria, Gestione del personale,
Servizi informatici, Attività produttive e SUAP

Dott.ssa T. Fiscelli

Il presente atto è stato sottoscritto digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del D. Lgs. 85/2005 e s.m.i. (Codice dell'amministrazione digitale).