



**COMUNE DI RONCHI DEI LEGIONARI**  
**Medaglia d'argento al Valor Militare**

[www.comuneronchi.it](http://www.comuneronchi.it)

[e-mail\\_personale@comuneronchi.it](mailto:e-mail_personale@comuneronchi.it)

Telefono 0481 - 477111

Provincia di Gorizia

C.F. e P.IVA 00123470312

**SERVIZIO GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

**AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA E IN VIA RESIDUALE INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE DI CATEGORIA C, CON PRIMA ASSEGNAZIONE ALL'UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE**

IN ESECUZIONE della deliberazione giunta n. 32 del 17 febbraio 2020 di approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020 - 2022;

VISTI l' art. 127, comma 1, L.R. 13/1998 e art. 4 L.R. 12/2014;

VISTA la L.R. 9.12.2016 n. 18 e s.m.i;

VISTO il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

VERIFICATO che non sussistono condizioni di eccedenza in altre Amministrazioni del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia per il profilo professionale oggetto del presente avviso;

In attuazione della propria determinazione n. 1607 del 22.9.2020 di approvazione del presente avviso di mobilità;

**RENDE NOTO CHE**

il Comune di Ronchi dei Legionari, con il presente avviso, indice una selezione per titoli e colloquio finalizzata alla copertura a tempo pieno ed indeterminato, tramite mobilità esterna in via prioritaria nel Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia, ed in subordine intercompartimentale, di n. 1 posto di categoria C, con profilo professionale di istruttore amministrativo/contabile, con prima assegnazione all'ufficio attività produttive.

Pur essendo il presente procedimento aperto a tutti i dipendenti delle Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 in possesso dei requisiti di cui al presente avviso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20, comma 1, della L.R. 18/2016 la selezione verrà svolta distintamente per i candidati dipendenti di Enti del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia e per i candidati non appartenenti ad Enti del Comparto Unico regionale FVG, con approvazione di due distinte graduatorie di merito.

Solo qualora la procedura di mobilità all'interno del Comparto Unico si concluda con esito negativo, si procederà ad attingere all'elenco dei candidati per la mobilità extra comparto utilmente collocati nella graduatoria finale di merito.

**In caso di mobilità intercompartimentale l'Amministrazione di provenienza del dipendente deve essere soggetta a regime di limitazione delle assunzioni.**

## **1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE :**

***Per i soli dipendenti di enti a cui si applica il CCRL del personale non dirigente del Comparto Unico del Friuli Venezia Giulia:***

1. Essere dipendenti a tempo indeterminato presso Enti del Comparto Unico del Pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma 1, L.R. 13/1998) con inquadramento nella categoria C, con il profilo professionale di Istruttore amministrativo, amministrativo/contabile, contabile o profili professionali equivalenti per tipologia di mansioni.
2. Essere in possesso del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'amministrazione di appartenenza ai sensi di quanto disposto dall'art. 23, comma 2, L.R. 18/2016 e s.m.i.

***Per i dipendenti di altre Amministrazioni non appartenenti al Comparto Unico del Friuli Venezia Giulia:***

3. Essere dipendenti a tempo indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con inquadramento giuridico in categorie assimilabili alla Cat. C, del CCRL del personale del Comparto Unico della regione Friuli Venezia Giulia (secondo il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 "Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale" Tab. 5 – G.U. del 17.9.2015) e con profilo professionale di Istruttore amministrativo, amministrativo/contabile, contabile o profilo equivalente per tipologia di mansioni;

***Per tutti i candidati:***

1. Essere in possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità.
2. Essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa senza prescrizioni, rilasciata ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
3. Aver già superato il periodo di prova;
4. Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione o la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, o comportino il licenziamento o che comportino l'impossibilità a ricoprire il posto di Istruttore Amministrativo/contabile;
5. assenza di procedimenti disciplinari in corso ed assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale, irrogate nel corso del biennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso.

**I requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione e devono permanere sino al perfezionamento del trasferimento per mobilità.**

**L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta l'esclusione del candidato dalla procedura selettiva, ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore risultato idoneo alle prove d'esame.**

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

## **2. MANSIONI E COMPETENZE RICHIESTE**

- Svolgimento di attività istruttoria nel campo amministrativo e contabile nei settori ai quali la selezione si riferisce, finalizzata alla gestione dei servizi e all'adozione dei provvedimenti necessari,

nel rispetto dei tempi e delle procedure adottate dall'ente e verificando la correttezza dei presupposti normativi e delle informazioni raccolte;

- Relazioni con l'utenza che richiedono un livello di competenze professionali non superficiale;

Al profilo competono inoltre le attività e le responsabilità previste dalle fonti normative e regolamentari vigenti, nonché dai contratti collettivi regionali di lavoro (in particolare vedi le declaratorie di cui all'allegato "A" del CCRL 7.12.2006 per la categoria C. )

E' richiesta quindi la conoscenza della normativa di interesse per gli enti locali e relativa all'ordinamento ed alla attività amministrativo/contabile e la conoscenza dei principali software applicativi in uso.

### **3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità esterna, redatte in carta semplice secondo lo schema allegato al presente avviso, **dovranno essere presentate perentoriamente entro il giorno 22.10.2020** al Comune di Ronchi dei Legionari – Piazza Unità n. 1 con le seguenti modalità:

- inviate con raccomandata con ricevuta di ritorno;
- inviate all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata: **comune.ronchideilegionari@certgov.fvg.it** allegando la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda (e suoi allegati) debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale o autografa ed in questo caso unitamente alla scansione di un valido documento di identità;
- consegnata all'ufficio protocollo del Comune entro le ore 12:00 del termine di presentazione della domanda;

**Si precisa che non sarà presa in esame alcuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita a mezzo raccomandata A/R. e che pertanto le domande pervenute oltre i termini suddetti saranno escluse dalla procedura di selezione.**

Le domande vanno presentate utilizzando il modello allegato, **corredato di curriculum vitae e professionale.**

Alla domanda, debitamente sottoscritta, va allegata una fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

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

Tutte le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune di Ronchi dei Legionari prima della pubblicazione del presente avviso, non saranno prese in considerazione.

### **4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

Alla domanda di partecipazione alla selezione per la mobilità esterna il concorrente dovrà allegare:

- curriculum professionale e di studi datato e sottoscritto;
- fotocopia di valido ed idoneo documento d'identità personale del candidato;
- **per i soli dipendenti di Amministrazioni del comparto unico:** nulla osta preventivo alla mobilità presso il Comune di Ronchi dei Legionari rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- **per i soli dipendenti di Enti non appartenenti al Comparto unico:** nulla-osta preventivo al trasferimento. Qualora il candidato sia impossibilitato a produrre il nulla osta preventivo al trasferimento, il rilascio di tale atto sarà richiesto dal Comune di Ronchi dei Legionari all'ente di

appartenenza e dovrà pervenire entro 20 giorni dalla richiesta. Il nulla osta dovrà contenere l'attestazione riguardante l'assoggettamento dell'Ente stesso a regime di limitazione delle assunzioni.

Ai sensi dell'art. 10, comma 22, della L.R. n. 44/2017 tale attestazione non è richiesta ai candidati dipendenti da enti del Servizio Sanitario regionale della Regione Friuli Venezia Giulia.

**La mancanza di sottoscrizione della domanda, la mancanza del documento d'identità allegato e, per i soli dipendenti da Amministrazioni del Comparto unico, la mancanza del nulla osta alla mobilità comporteranno l'esclusione automatica dalla procedura. La mancata presentazione del curriculum o la mancata sottoscrizione dello stesso comporterà la mancata attribuzione del punteggio riservato a tale voce.**

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata, oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per altri disguidi o ritardi non imputabili all'Amministrazione stessa.

## **5. REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI**

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:

- a) del cognome e nome, della data e del luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;
- b) della firma del candidato a sottoscrizione della domanda;
- c) della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore
- d) per i soli dipendenti di Amministrazioni del Comparto unico, della mancata presentazione del nulla osta alla mobilità presso il Comune di Ronchi dei Legionari rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ai sensi di quanto disposto dall'art. 23, comma 2, L.R. 18/2016 e s.m.i.

## **6. PROCEDURA DI SELEZIONE**

I candidati ammessi alla procedura selettiva saranno valutati:

- a) sulla base del CURRICULUM PROFESSIONALE E DI STUDI: punteggio massimo attribuibile 10 punti;
- b) sulla base di un COLLOQUIO: punteggio massimo attribuibile 30 punti.

Attraverso l'esame del CURRICULUM PROFESSIONALE E DI STUDI, la Commissione esaminatrice valuta l'esperienza lavorativa e la formazione del candidato in funzione della sua utilizzabilità nell'ambito dell'organizzazione del Comune di Ronchi dei Legionari.

La valutazione avverrà esclusivamente sulla base del curriculum datato e sottoscritto dal candidato che deve contenere:

- i titoli di studio conseguiti, specificandone il punteggio ottenuto
- l'anzianità di servizio nella P.A. e i titoli di servizio;
- la partecipazione a corsi, master, ecc. afferenti il posto in mobilità, che saranno valutati in relazione alla durata ed al superamento di eventuale esame finale;
- la specificazione delle competenze informatiche con livello di conoscenza buono o eccellente (specificare il grado di conoscenza anche di applicativi informatici);

Il COLLOQUIO, che verrà effettuato dalla Commissione selezionatrice, presieduta dal Segretario generale e composta da due componenti esperti, sarà finalizzato all'accertamento delle attitudini e capacità professionali richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie delle posizioni da ricoprire, nonché alla

verifica delle conoscenze e competenze possedute in relazione alle mansioni ed alle attività proprie del profilo professionale, come indicate al punto 2) del presente avviso.

La valutazione verrà effettuata tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- preparazione professionale specifica;
- conoscenze di tecniche di lavoro, o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e grado di autonomia;
- attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione, rendendolo noto ai candidati presenti prima del colloquio.

La procedura di mobilità ha lo scopo di individuare una professionalità idonea per i posti da ricoprire e pertanto l'idoneità o la non idoneità rilevata al termine del colloquio è da intendersi riferita unicamente al possesso delle specifiche competenze professionali ritenute necessarie per le posizioni da ricoprire. Saranno pertanto inseriti nelle graduatorie i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio almeno pari a 21/30.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

## **7. CALENDARIO DEI COLLOQUI**

I colloqui si terranno presso la Sede comunale di Ronchi dei Legionari, Piazza dell'Unità 1, nella giornata che sarà indicata unitamente all'elenco dei candidati ammessi al colloquio.

Gli elenchi dei candidati ammessi al colloquio, distinti per i dipendenti appartenenti al comparto unico e per i dipendenti delle altre amministrazioni pubbliche e la data dei colloqui verranno pubblicati **il giorno 27.10.2020** sul sito web [www.comuneronchi.it](http://www.comuneronchi.it) e sarà cura di ogni candidato accertare la propria ammissione attraverso il citato sito internet.

Entrambe le pubblicazioni assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i concorrenti dovranno esibire idoneo e valido documento di riconoscimento, munito di fotografia, a norma di legge.

La mancata partecipazione al colloquio per qualsiasi ragione sarà considerata rinuncia alla procedura di mobilità esterna.

**Saranno effettuati per primi i colloqui dei candidati dipendenti da Enti del Comparto Unico del Friuli Venezia Giulia e successivamente, al termine della prima tornata di colloqui, quelli dei candidati dipendenti dalle altre Amministrazioni pubbliche.**

## **8. APPROVAZIONE GRADUATORIE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO.**

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà le graduatorie finali della selezione, 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.

Verranno quindi formulate due distinte graduatorie:

- una formata dai candidati dipendenti a tempo indeterminato di Amministrazioni del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia;
- una formata dai candidati dipendenti a tempo indeterminato delle altre Amministrazioni Pubbliche ex art. 1, comma 2, 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.

**Pertanto, 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 collocati utilmente nella relativa graduatoria finale.**

Le graduatorie verranno approvate con provvedimento del Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane e, dopo l'approvazione, verranno pubblicate sul sito web [www.comuneronchi.it](http://www.comuneronchi.it). Tale pubblicazione assolve qualsiasi obbligo di comunicazione.

I vincitori della selezione saranno invitati alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRL del personale del comparto unico non dirigenti vigente al momento dell'assunzione.

I lavoratori del Comparto Unico che transitano da un ente all'altro del Comparto medesimo hanno diritto a mantenere il trattamento economico in godimento alla data del trasferimento e l'anzianità giuridica maturata.

Ai dipendenti della Regione FVG spetta il salario aggiuntivo nella misura prevista per il personale degli enti locali di cui all'art. 70 del CCRL 7.12.2006.

Ai lavoratori degli altri enti non facenti parte del Comparto Unico si applica la disciplina indicata all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

**Qualora i vincitori della selezione si trovino presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part time, potranno sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accettino la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).**

Il trasferimento dovrà avvenire, salvo diversi accordi, entro 90 giorni dal ricevimento da parte dell'Ente di provenienza dei vincitori della richiesta del Comune di Ronchi dei Legionari. In difetto il Comune di Ronchi dei Legionari è legittimato a non dar corso al trasferimento ed a procedere allo scorrimento della graduatoria.

Ai sensi dell'art. 19, comma 4, della L.R. 18/2016 e s.m.i. i vincitori non potranno ottenere trasferimenti per mobilità prima che siano trascorsi cinque anni dal trasferimento.

**Le assunzioni saranno subordinate alla verifica del rispetto dei vincoli in materia di limiti alla spesa del personale, nonché al rispetto di ulteriori vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive o rese applicabili alla Regione anche successivamente alla pubblicazione del presente avviso. Per quanto sopra l'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione. In tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di che trattasi.**

Il Comune ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Qualora in esito a tali controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dalla legge.

## **9. NORME FINALI**

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

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale di Ronchi dei Legionari, che si riserva la facoltà di prorogarlo, annullarlo o modificarlo e di non procedere alla mobilità esterna, non dando corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione stessa.

Le comunicazioni effettuate sul sito Internet del Comune di Ronchi dei Legionari valgono come notifica a tutti gli effetti di legge.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio gestione risorse umane del Comune (tel. 0481-477241/ 0481-477210).

-----

***Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e ss. Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R.), relativo alla protezione del dato personale***

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR 679/2016, i dati personali (qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (interessato) che identifichi o renda identificabile una persona fisica e che possono fornire dettagli sulle sue caratteristiche, le sue abitudini, il suo stile di vita, le sue relazioni personali, il suo stato di salute, la sua situazione economica, ecc.) ivi compresi i dati "particolari" i dati cioè che, per loro natura, sono maggiormente sensibili (quali ad esempio i dati relativi alla salute), nonché i dati relativi a condanne o procedimenti penali, il cui conferimento da parte dei candidati è obbligatorio per poter partecipare alla procedura, saranno trattati, dal Comune di Ronchi dei Legionari esclusivamente per l'attività di gestione della selezione e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. I dati verranno conservati in archivi informatici e cartacei, per il periodo necessario alla procedura. Il Comune di Ronchi dei Legionari effettuerà il trattamento con modalità organizzative ed operative che mirano a garantire la riservatezza, l'inviolabilità e la sicurezza dei dati. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 15 del GDPR 2016/679, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto a far rettificare, aggiornare, cancellare, trasformare in forma anonima, limitare o bloccare i dati trattati in violazione di legge. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Ronchi dei Legionari, titolare del trattamento; il responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio gestione delle risorse umane. Il DPO (Responsabile della protezione dei dati personali) incaricato è l'avv. Paolo Vicenzotto. I dati personali sono trattati dagli incaricati del Servizio gestione delle risorse umane e dell'Ufficio protocollo. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla procedura (pena l'esclusione).

I dati personali possono essere raccolti verso 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. L'accettazione dell'informativa, oltre che per presa visione della stessa, costituisce espressione di libero, informato e inequivocabile consenso al trattamento dei dati per le finalità sopra descritte, ai sensi dell'art. 7 del GDPR 2016/679. Ai sensi della legislazione vigente il Comune di Ronchi dei legionari si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati nel rispetto dei principi di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza, e solo per le finalità connesse al procedimento.

Ronchi dei Legionari, 22.9.2020

La Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane  
Dott.ssa Barbara Zanon

*Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.*