



C.A.P. 33050
P.zza Municipio n. 1

TEL. 0432 993011 – 993038 – 992021
C.F. 81000970301 P.IVA 00475700308

Prot. n. 6686

AVVISO

DI MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA ED IN SUBORDINE MEDIANTE MOBILITA' INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI DUE POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE - CAT. C (p.e.max C.4)

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

RICHIAMATI:

- la L.R. n. 18/2015;
- la L.R. n. 18/2016 avente ad oggetto *“Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale” ed in particolare gli Artt. 20 e 23;*
- il vigente CCRL
- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il vigente Statuto del Comune di Gonars;
- il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la deliberazione di Giunta n. 6 dell'11.02.2025, con la quale si è approvata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025/2027 e si è verificata l'insussistenza di situazioni di eccedenza di personale in applicazione dell'art. 57 del CCRL 01.08.2002;
- la deliberazione consiliare n. 8 del 26.02.2025, esecutiva, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2025-2027 (art. 151, D.LGS. n. 267/2000 e Art. 10 D.LGS. n. 115/2011)

In esecuzione della propria determinazione n. 506 del 09/07/2025;

RENDE NOTO CHE

che è indetta una procedura di mobilità esterna nell'ambito del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia e/o intercompartimentale/extra comparto per la copertura presso il Comune di Gonars di due posti di “Istruttore amministrativo-contabile” – cat. “C”, posizione economica max C.4 CCRL FVG, a tempo pieno e indeterminato”.

Alla procedura si applica quanto previsto dall'art. 20 della L.R. n. 18 del 09.12.2016 in merito alla priorità della mobilità nel Comparto Unico rispetto alla mobilità intercompartimentale, ed in relazione a quest'ultima quanto previsto dall'art. 24 della medesima legge e dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per quanto applicabile.

I dipendenti selezionati verranno assunti dal Comune di Gonars e svolgeranno mansioni tipiche del proprio profilo professionale con assegnazione al “Servizio economico-finanziario e affari generali”.

Pur essendo il procedimento aperto a tutti i dipendenti pubblici degli Enti di cui all'art. 1 - comma 2 - del D.Lgs n. 165/2001, in possesso dei requisiti previsti all'art. 1 del presente avviso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20, della L.R. n. 18/2016 la selezione verrà svolta distintamente per i candidati già dipendenti di Enti del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia e, di seguito, per i candidati dipendenti da altre Amministrazioni, formando due distinte graduatorie.

Solo qualora la procedura di mobilità all'interno del Comparto Unico FVG abbia esito negativo o si verifichi, per qualsiasi motivo, l'impossibilità di formalizzare il trasferimento con i candidati idonei, si

procederà allo scorrimento della graduatoria intercompartimentale formata da dipendenti degli Enti di cui all'art.1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

- a) per i soli dipendenti di enti a cui si applica il C.C.R.L. del personale non dirigente del comparto unico del Friuli Venezia Giulia: essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso una 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 "C, posizione economica massima C.4" con profilo professionale di "Istruttore amministrativo-contabile";
- b) per i dipendenti di altri Enti non appartenenti al comparto unico del Friuli Venezia Giulia: essere dipendenti a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 co. 2 del D. Lgs n. 165/2001, con inquadramento giuridico in categorie assimilabili alla categoria C e alla posizione economica C.4 del C.C.R.L. del Personale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia e con profilo professionale di "Istruttore amministrativo-contabile" o profilo che, seppur denominato in modo diverso, sia equivalente per tipologia di mansioni;
- c) per i soli dipendenti di Enti a cui si applica il C.C.R.L. del personale non dirigente del comparto unico del Friuli Venezia Giulia: possesso del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, ai sensi dell'art. 23 comma 2 della L.R. 18/2016;
- d) possesso del diploma di scuola media superiore quinquennale, che consenta l'iscrizione ad una facoltà universitaria;
- e) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti connessi a reati che possono impedire il mantenimento del rapporto di impiego pubblico ai sensi delle vigenti norme in materia e di non essere destinatario di provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- f) non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità, e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- g) possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo da ricoprire.
- h) essere in possesso della patente di guida di categoria "B"

L'Amministrazione sottoporrà il vincitore a visita medica di idoneità in base alla normativa vigente.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande 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.

ART. 2 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta libera compilando lo schema allegato al presente avviso e debitamente sottoscritta (a pena di esclusione), deve essere indirizzata al comune di Gonars, Piazza Municipio n. 1 33050 Gonars, e deve pervenire al protocollo dell'Ente **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 31 Luglio 2025** termine perentorio per la ricezione della domanda con una delle seguenti modalità:

- ☐ consegna diretta all'ufficio protocollo - presso il Comune di Gonars, negli orari di apertura al pubblico;
- ☐ a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- ☐ per i titolari di un indirizzo di posta elettronica certificata tramite P.E.C. al seguente indirizzo comune.gonars@certgov.fvg.it

Si precisa che non sarà presa in esame alcuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita nei termini.

Gli aspiranti devono dichiarare nella domanda il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura e riportati nell'allegato modello di domanda.

Il Comune non si assume nessuna 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.

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.

ART. 3 - CONTENUTO DELLA DOMANDA

Il/la candidato/a dovrà produrre la domanda utilizzando il modello predisposto dichiarando 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 istituto che lo ha rilasciato;
- c) possesso della patente di guida di tipo B in corso di validità
- d) denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, categoria, posizione economica e profilo professionale rivestiti, nonché la data di inquadramento in tale profilo professionale e categoria, nonché l'ufficio in cui si presta servizio;
- e) per i concorrenti di sesso maschile: posizione regolare nei riguardi degli obblighi di legge;
- f) di non essere incorso/a in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni; antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso e non aver procedimenti disciplinari in corso;
- g) assenza di condanne penali subite o procedimenti penali pendenti o eventuale presenza di condanne penali subite o di procedimenti penali pendenti;
- h) possesso dell'idoneità alla mansione ai sensi del D.Lgs n. 81/2008;
- i) la disponibilità alla sottoscrizione di un contratto di lavoro a tempo pieno;
- j) l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso;
- k) il possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza ai sensi dell'art. 23 della L.R. n. 18/2016 (solo per i dipendenti di enti del Comparto FVG).
- l) il possesso di eventuali titoli di preferenza (ai sensi dell'art. 5 D.P.R. n. 487/1994 e nei limiti di cui all'art. 12 - commi 1 e 3 - del D.Lgs. n. 468/1997) - i titoli di preferenza, per essere considerati, devono essere necessariamente e puntualmente dichiarati nella domanda di partecipazione.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta all'autenticazione.

La mancata sottoscrizione comporterà l'esclusione dal procedimento.

Alla domanda **dovranno essere allegati:**

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- curriculum vitae e professionale **datato e sottoscritto** (utilizzando il modello allegato al presente avviso) (in caso di mancata presentazione del curriculum o di mancata sottoscrizione dello stesso, non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce);
- informativa protezione dei dati personali debitamente datata e sottoscritta
- nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza del/la candidato/a, ai sensi dell'art. 23 comma 2 della L.R. 18/2016; (solo per i dipendenti di enti del Comparto FVG).

ART. 4 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente catalogate dall'ufficio segreteria. Nel caso in cui risultino omissioni od imperfezioni nella domanda; il/la concorrente sarà invitato/a 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:

- ☐ del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del/la candidato/a;
- ☐ **della firma del/la concorrente a sottoscrizione della domanda;**
- ☐ della copia fotostatica di un valido documento di identità del/la sottoscrittore/trice.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione, in relazione ai soli candidati che verranno assunti. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque e in qualunque momento, l'esclusione dalla partecipazione alla procedura selettiva, ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro. Il/la candidato/a che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato/a dalla graduatoria.

ART. 5 – PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

Tutte le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità; dopo di che la Commissione Giudicatrice all'uopo nominata valuterà le competenze e le capacità professionali dei candidati sulla base della valutazione dei curricula presentati e di un colloquio conoscitivo tendente ad accertare le esperienze e/o le competenze formative e professionali svolte a partire da quelle inerenti la legislazione, i processi e gli adempimenti specificatamente afferenti ai processi afferenti all'area economico – finanziaria, gestione del personale e affari generali del Enti Locali del FVG. (A titolo esemplificativo e non esaustivo competenze richieste afferiscono: alla gestione contabile della spesa e dell'entrata, alla gestione del personale - presenze, assenze -, flussi stipendiali, alla gestione atti deliberativi e pubblicazione dei atti monocratici, alla gestione dei servizi scolastici e culturali)

La valutazione del curriculum e del colloquio si esplicherà in un punteggio complessivo espresso in quarantesimi, così ripartito:

- Valutazione curriculum e titoli: 10 (dieci) punti
- Valutazione colloquio: 30 (trenta) punti

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

A) Il curriculum sarà valutato secondo i seguenti criteri:

Titoli di studio: il punteggio massimo attribuibile è pari a 1,6 punti, come di seguito specificato

- punti 0,4 per ogni titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale, purché attinenti alla professionalità correlata al profilo professionale ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;

Titoli di servizio: sono valutati i periodi di servizio per un massimo di 7,2 punti

- punti 1,2 per ogni anno di servizio prestato (punti 0,1 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) presso Pubbliche Amministrazioni, sia a tempo determinato che indeterminato, con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) oggetto della selezione.

Il servizio a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.

Curriculum professionale e formativo: viene valutato per un massimo di 1,2 punti prendendo in considerazione:

- corsi di formazione o aggiornamento di durata superiore ad una giornata frequentati nell'ultimo quinquennio attinenti il ruolo da ricoprire; nel curriculum andranno specificate le date di svolgimento dei corsi, in difetto non si procederà ad alcuna valutazione

B) La Commissione valuterà nel colloquio il/la candidato/a 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.

A colloqui ultimati la Commissione stilerà una graduatoria definitiva di merito.

La Commissione avrà anche la facoltà di esprimere, a suo insindacabile giudizio, l'inidoneità dei/le candidati/e a ricoprire il posto.

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.

ART. 6 – CALENDARIO DEL COLLOQUIO

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione e la data di svolgimento della stessa saranno comunicati con un termine di preavviso di almeno sette giorni mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Gonars www.comune.gonars.ud.it all'Albo Pretorio On-line e nella sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso.

La pubblicazione dell'avviso è da intendersi a tutti gli effetti convocazione a sostenere il colloquio, pertanto non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni.

Il/la candidato/a che non si presenterà al colloquio verrà considerato/a rinunciario/a ed escluso/a dalla procedura.

I candidati convocati sono tenuti a presentarsi nella sede e nella data indicati nell'avviso, muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il colloquio è pubblico.

ART. 7 – APPROVAZIONE GRADUATORIA E COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà due distinte graduatorie:

- una formata dai candidati dipendenti a tempo indeterminato presso altre Amministrazioni del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia;
- una formata dai candidati dipendenti a tempo indeterminato presso uno degli Enti di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, da utilizzare in subordine alla prima graduatoria e solo nel caso in cui il procedimento di mobilità all'interno del Comparto Unico abbia esito negativo.

Le graduatorie verranno formulate sulla base del punteggio finale ottenuto dai candidati, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla legge e dichiarate dai candidati nella domanda di partecipazione.

La graduatoria finale verrà pubblicata sul sito istituzionale: tale pubblicazione ha valore di notifica.

I vincitori saranno trasferiti/e mediante cessione di contratto di lavoro e saranno invitati a sottoscrivere per accettazione la lettera di cessione, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata (art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001).

Qualora i/le dipendenti 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.

I vincitori della selezione che saranno assunti a seguito di mobilità esterna sono esonerati dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbiano già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

La data di trasferimento presso il Comune di Gonars è definita salvo diverso accordo tra le parti.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità o di procedere al perfezionamento della mobilità stessa in relazione anche al rispetto delle norme in materia di contenimento delle spese di personale, 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 trasferimento in mobilità si perfezionerà comunque secondo le norme di legge e di contratto e in particolare secondo quanto disciplinato dalla legge regionale 18/2016 e s.m.i..

ART. 8 – COMUNICAZIONI AI SENSI DELLA LEGGE n. 241/1990

Il Responsabile del procedimento relativo alla presente procedura è il responsabile del servizio economico-finanziario e affari generali dott.ssa Elisa Zuccallo.

La comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione. Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande.

ART. 9 – NORME FINALI E INFORMAZIONI

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del Reg. U.E. 2016/679 si informa che:

- i dati che i candidati sono chiamati a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura in oggetto, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi;
- il trattamento viene eseguito da parte del personale dipendente coinvolto nel procedimento e dai membri della commissione, nell'ambito della procedura selettiva al fine del reclutamento del personale;
- i dati elaborati con strumenti informatici vengono conservati in archivi informatici e cartacei;
- i dati personali potranno essere resi noti ai titolari del diritto di accesso secondo le norme poste dalla Legge n. 241/90;
- il Titolare del trattamento dei dati è il Sindaco pro tempore del comune di Gonars, il Responsabile del trattamento dei dati è il responsabile del servizio economico-finanziario e affari generali.

Le autocertificazioni prodotte dai candidati hanno la stessa validità della documentazione che sostituiscono, pertanto l'effettuazione dei controlli non rallenta la procedura selettiva e non impedisce l'instaurazione di rapporti di lavoro prima della conclusione degli stessi.

Qualora l'esito del controllo mettesse in evidenza una falsa dichiarazione, si procederà all'esclusione del candidato dalla procedura ovvero alla risoluzione del rapporto di lavoro, qualora il candidato sia già stato assunto, fermo restando l'inoltro degli atti all'autorità giudiziaria.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Gonars, né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto all'assunzione.

L'Amministrazione si riserva, infatti, il diritto insindacabile, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta, di differire il termine di scadenza della selezione, di revocare la selezione stessa in qualsiasi fase della procedura nonché, in caso di rinuncia dei candidati vincitori, di attingere alla lista degli idonei ovvero indire nuova procedura.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente bando ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate.

Il presente bando verrà pubblicato all'albo pretorio del Comune di Gonars, su inPA, nel sito ufficiale all'indirizzo www.comune.gonars.ud.it, nella sezione amministrazione trasparente – Sezione bandi di concorso e sul sito della Regione FVG.

Per informazioni sullo svolgimento della selezione può essere contattato il Vice Segretario Servizio Economico-Finanziario e Affari Generali – ufficio personale - nella persona della dott.ssa Elisa Zuccallo:

telefono: 0432/993011

e-mail: ragioneria@comune.gonars.ud.it

Gonars , li 10.07.2025

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Elisa Zuccallo