



COMUNE DI REANA DEL ROJALE

PROVINCIA DI UDINE

SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE DI CAT. D - MAX D5 - (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 DA ASSEGNARE ALL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA DEL COMUNE DI REANA DEL ROJALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della Deliberazione di Giunta comunale n.122 del 03/11/2016 del Comune di Reana del Rojale

RENDE NOTO

Che è indetta selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un istruttore direttivo contabile di cat. D – massimo posizione economica D5 - mediante l'istituto della mobilità compartimentale riservata ai dipendenti di ruolo degli enti del Comparto Unico della regione Friuli Venezia Giulia da assegnare al Comune di Reana del Rojale (Area Economico Finanziaria)

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 Contabile, cat. D di cui al CCRL Comparto Unico del pubblico impiego della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ed assegnato all'Area Economico Finanziaria.

Verrà garantito il trattamento giuridico ed economico del dipendente al momento del trasferimento. Al dipendente potrà essere attribuita la responsabilità e, quindi, la titolarità della Posizione Organizzativa dell'Area di assegnazione.

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 massimo D5, con profilo professionale di istruttore direttivo 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.

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, sito in Via del Municipio n. 18, 33010 Reana del Rojale, **entro le ore 12,00 del 15/11/2016** 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, sito in Via del Municipio n. 18, 33010 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:

- invio della domanda con allegata copia del documento di identità mediante casella di posta certificata dell'istante all'indirizzo comune.reanadelrojale@certgov.fvg.it;
- invio mediante casella di posta elettronica semplice della domanda sottoscritta digitalmente dall'istante all'indirizzo comune.reanadelrojale@certgov.fvg.it;
- invio mediante casella di posta elettronica semplice della copia della domanda recante firma autografa e del documento di identità del dichiarante acquisite mediante scanner all'indirizzo comune.reanadelrojale@certgov.fvg.it.

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

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.

La sottoscrizione di pugno della domanda non è soggetta ad autenticazione.

La mancata sottoscrizione nel caso di invio della domanda in formato analogico ovvero mediante invio della domanda scannerizzata con posta elettronica semplice comporterà l'esclusione dal procedimento.

Nel caso di invio della domanda che non sia sottoscritta digitalmente alla stessa deve essere allegata la copia di un valido documento di identità dell'istante pena la esclusione della selezione.

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 (ove non inviata a mezzo pec) o non venga allegata la fotocopia della carta d'identità (ove la domanda non sia sottoscritta digitalmente).

L'ammissione e l'esclusione dei candidati sono disposte con provvedimento della Commissione.

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

L'intera procedura di mobilità si concluderà 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 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 di Reana del Rojale 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 tra i quali il diritto di accedere ai dati che lo riguardano; di far aggiornare, rettificare, integrare i dati erronei o incompleti; di far cancellare dati trattati in violazione di legge; di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati che lo riguardano.

Titolare del trattamento è il Comune di Reana del Rojale, nei cui confronti possono essere fatti valere i diritti di cui sopra.

Al fine dell'accesso al posto di lavoro di cui al presente bando è garantita la pari opportunità tra uomini e donne.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Reana del Rojale al tel. 0432.856211 o alla mail protocollo@com-reana-del-rojale.regione.fvg.it

Reana del Rojale, 04 novembre 2016

Il Segretario Comunale
Marco Coiz

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Marco Coiz', with a stylized flourish at the end.