Comune di Pordenone

Prot. n. 32582/P del 10 maggio 2017

Oggetto: AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA DI COMPARTO PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE" (CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA D3) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SETTORE I "AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI".

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la determinazione del Servizio gestione associata risorse umane n. cron. 954 del 10 maggio 2017;

Visto l'art. 4 della L.R. n. 12/2014 in materia di procedure di reclutamento nel Comparto unico del pubblico impiego regionale e degli enti locali della Regione Friuli Venezia Giulia;

Vista la L.R. n. 18/2016 "Disposizione in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale" e ss.mm.;

Vista la L.R. n. 26/2014 "Riordino del sistema Regione – Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative";

RENDE NOTO CHE

E' INDETTO UN AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA DI COMPARTO PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE" A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO (CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA D3) DA ASSEGNARE AL SETTORE I "AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI".

LE ASSUNZIONI DERIVANTI DALLA PRESENTE PROCEDURA CONCORSUALE POTREBBERO ESSERE OGGETTO DI TRASFERIMENTO ALL'UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE PER EFFETTO DELL'APPLICAZIONE DELLA SOPRA CITATA L.R. FVG N. 26/2014.

Gli interessati dovranno presentare domanda rispettando le seguenti prescrizioni:

1. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Alla selezione possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato delle amministrazioni del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma 1, della L.R. 13/98, di seguito denominato Comparto Unico);
2. essere inquadrati nella Categoria giuridica D – posizione economica massima D3 - con il profilo professionale di "Funzionario amministrativo contabile" o di un profilo che, seppur denominato in modo diverso, abbia lo stesso tipo di mansioni;
3. avere un'anzianità di servizio a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di almeno tre anni maturata nella categoria giuridica D con il profilo professionale di "Funzionario amministrativo contabile" o di un profilo che, seppur denominato in modo diverso, abbia lo stesso tipo di mansioni e con attività svolta nell'ambito degli affari generali istituzionali dell'Ente, con particolare riferimento all'attività della Giunta comunale e del Consiglio comunale, all'accesso agli atti, al trattamento giuridico ed economico degli amministratori nonché nell'ambito di gestione del protocollo;
4. essere in possesso del preventivo nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza (documento da allegare alla domanda);

5. essere in uno stato di salute che comporti l'idoneità alla specifica posizione lavorativa richiesta con completo e incondizionato espletamento di tutte le attività di istituto richieste;
6. non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver subìto, nel corso del biennio precedente la presentazione della domanda, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
7. non avere procedimenti penali in corso e non aver riportato condanne penali per fatti di gravità tale che, a giudizio dell'Amministrazione, ne consegua l'esclusione dalla procedura di mobilità;

La mancanza anche di uno dei sopra indicati requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

I requisiti dovranno essere posseduti anche all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'idoneità fisica di cui al punto 5) verrà inoltre accertata nei modi previsti dalla vigente normativa in materia.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione, redatta utilizzando lo schema allegato da compilare in ogni sua parte,dovrà essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

1) per mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Pordenone – Servizio Gestione Associata Risorse Umane, Corso Vittorio Emanuele II n. 64, 33170 PORDENONE **entro il giorno 9 giugno 2017** (la data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante). La domanda dovrà essere redatta in carta semplice compilando il modello di cui all'allegato 1 debitamente sottoscritta in forma autografa e con allegato valido documento di identità del sottoscrittore **- pena l'automatica esclusione dalla procedura;**

Sul retro della busta il candidato dovrà apporre il proprio nome, cognome ed indirizzo nonché l'indicazione: "Contiene domanda di partecipazione alla mobilità esterna di comparto per la copertura di n. 2 posti di "funzionario amministrativo contabile" (categoria D – posizione economica massima D3) a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Settore I "Affari generali ed istituzionali".

2) mediante consegna a mano presso il Comune di Pordenone – Corso Vittorio Emanuele II, n. 64 - Ufficio Relazioni con il pubblico - **entro le ore 12.00 del giorno 9 giugno 2017** (in questo caso la data di consegna è stabilita e comprovata dal timbro di ricezione apposto dall'Ufficio relazioni con il pubblico del Comune di Pordenone. Qualora i candidati intendano ottenere ricevuta di avvenuta consegna della domanda dovranno munirsi di fotocopia della stessa). La domanda dovrà essere redatta in carta semplice compilando il modello di cui all'allegato 1 debitamente sottoscritta in forma autografa e con allegato valido documento di identità del sottoscrittore - **pena l'automatica esclusione dalla procedura** -

3) Inviata dalla casella di posta elettronica certificata (PEC) di cui è titolare il candidato, all'indirizzo PEC **comune.pordenone@certgov.fvg.it** con scansione in formato PDF della documentazione allegata **entro il giorno 9 giugno 2017**.

Comporterà altresì l'esclusione dalla procedura di mobilità l'invio della domanda con modalità diverse da quelle sopra indicate ivi compreso quindi l'invio da una casella di posta elettronica personale non certificata o da una casella di posta elettronica certificata (PEC) di cui non è titolare il candidato nonché la domanda pervenuta fuori termine ultimo.

Si specifica che utilizzando la PEC la sottoscrizione della domanda di partecipazione alla procedura non è necessaria in quanto l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata di cui all'art. 16 bis del D.L. n. 185/2008.

Il Comune non assume 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 devono essere sottoscritte con firma autografa, ad eccezione per l'invio tramite PEC, e devono essere redatte come "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi

dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi dell'art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000.

Alla domanda di partecipazione potrà essere allegato un curriculum professionale e di studio datato e sottoscritto con firma autografa, ad eccezione per l'invio tramite PEC, redatto in forma di dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato altresì il preventivo nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.

L'Amministrazione si riserva di chiedere in qualsiasi momento, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, la documentazione necessaria ai fini della verifica della veridicità delle dichiarazioni.

3. PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

Tutte le domande giunte nei termini previsti, debitamente sottoscritte con firma autografa, ad eccezione per l'invio tramite PEC, e corredate della documentazione richiesta, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

La selezione dei candidati avverrà sulla base di un colloquio (max punti 30). Il colloquio sarà effettuato alla presenza di una Commissione appositamente nominata e sarà finalizzato all'accertamento della specifica professionalità posseduta, delle conoscenze tecniche e procedurali delle mansioni da svolgere e previste nel presente bando, delle attitudini personali, delle aspettative lavorative e motivazionali. Il colloquio si intende superato con un punteggio di almeno 21/30.

L'elenco dei candidati invitati al colloquio e la data di svolgimento dello stesso saranno comunicati con un termine di preavviso di dieci giorni mediante pubblicazione di un avviso all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet del Comune di Pordenone all'indirizzo www.comune.pordenone.it. Con lo stesso avviso ai candidati esclusi verranno comunicate le motivazioni dell'esclusione.
La pubblicazione del calendario dei colloqui vale come notifica a tutti gli effetti di legge.
I candidati convocati sono tenuti a presentarsi nella sede e nella data indicati nell'avviso, muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione verrà considerata come rinuncia alla mobilità.

4. ESITI DELLA SELEZIONE E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Al termine della seduta dedicata ai colloqui la Commissione procederà ad affiggere nella sede degli esami i risultati finali della selezione indicando i nominativi dei candidati che hanno superato la selezione con l'indicazione del voto riportato e i nominativi dei candidati che non hanno superato.

L'elenco finale degli idonei, una volta approvato dall'Amministrazione, sarà pubblicato esclusivamente all'Albo pretorio dell'Ente e sul sito Internet del Comune di Pordenone assolvendo così qualsiasi obbligo di comunicazione.

Le risultanze della selezione sono utilizzabili limitatamente alla copertura dei posti messi a selezione e pertanto l'elenco degli idonei si esaurirà con l'assunzione.

Il trasferimento presso il Comune di Pordenone sarà subordinato al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Il soggetto collocato in posizione utile al trasferimento 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, conservando la posizione giuridica e il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità giuridica già maturata.

Trattandosi di posizione lavorativa a tempo pieno, la domanda di ammissione 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 presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part time.

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.

5. AVVERTENZE

Il presente avviso viene pubblicato nel rispetto:

- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006);
- della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003);
- dei CC.CC.RR.LL vigenti.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione.

Ai sensi della legislazione vigente il Comune di Pordenone si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati nel rispetto del principio di necessità e solo per le finalità connesse al procedimento.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Pordenone né fa sorgere a favore dei richiedenti alcun diritto all'assunzione. Il Comune di Pordenone si riserva di prorogare o di non dare corso alla procedura di mobilità di cui al presente avviso, in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di interesse dell'Ente senza che per i richiedenti insorga alcun diritto o pretesa.

Si rende noto che tutte le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune di Pordenone 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 la sezione "Concorsi e selezioni" del sito internet del Comune di PORDENONE all'indirizzo www.comune.pordenone.it.

Pordenone, 10 maggio 2017

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to dott. Primo Perosa

Allegato 1

Al Servizio Gestione Associata Risorse Umane del Comune di Pordenone
Corso Vittorio Emanuele II n. 64

33170 PORDENONE

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla mobilità esterna di comparto per la copertura n. 2 posti a tempo pieno ed indeterminato di "Funzionario amministrativo contabile" (categoria D – posizione economica massima D3) da assegnare al Settore I "Affari generali ed istituzionali".

Il /La sottoscritto/a

COGNOME_____NOME_____

DATA DI NASCITA_____SESSO: M ___ F___

LUOGO DI NASCITA_____ PROV._____

RESIDENTE A_____ PROV._____

INDIRIZZO_____CAP._____

TELEFONO_____ E-MAIL _____

Codice Fiscale_____

RECAPITO presso cui indirizzare le comunicazioni relative al presente avviso (da indicare solo se diverso da quello di residenza):

COMUNE _____PROV._____

TELEFONO_____CAP._____

INDIRIZZO_____

CHIEDE

di partecipare alla procedura in oggetto.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di false dichiarazioni dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1. di essere dipendente a tempo indeterminato di un'Amministrazione del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma 1, della L.R. 13/98)

Ai fini del controllo di legge sulle dichiarazioni rese si specifica quanto segue:

di essere dipendente a tempo indeterminato presso la seguente Amministrazione: _____;

2. di essere inquadrato nella Categoria giuridica D – posizione economica massima D3 - con il profilo professionale di "Funzionario amministrativo contabile" o di un profilo che, seppur denominato in modo diverso abbia lo stesso tipo di mansioni come espressamente indicato nell'avviso

Ai fini del controllo di legge sulle dichiarazioni rese si specifica quanto segue:

di essere inquadrato nella Categoria D - Posizione Economica ____ profilo professionale _____;

Rapporto di lavoro a tempo: □ pieno
□ parziale al ___% per _____ ore settimanali

3. di avere un'anzianità di servizio a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di almeno tre anni maturata nella categoria giuridica D con il profilo professionale di "Funzionario amministrativo contabile" o di un profilo che, seppur denominato in modo diverso abbia lo stesso tipo di mansioni e con attività svolta nell'ambito degli affari generali istituzionali dell'Ente, con particolare riferimento all'attività della Giunta comunale e del Consiglio comunale, all'accesso agli atti, al trattamento giuridico ed economico degli amministratori nonché nell'ambito di gestione del protocollo;

Ai fini del controllo di legge sulle dichiarazioni rese si specifica quanto segue:

Amministrazione pubblica presso cui è stata maturata l'anzianità di servizio richiesta_____con il profilo professionale di _____;

con rapporto di lavoro a tempo: □ pieno
□ parziale al ___% per _____ ore settimanali;

Assunto a tempo indeterminato

dal_____;

4. di essere in possesso del preventivo nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;

5. di essere in possesso del titolo di studio di_____
Votazione_____conseguito nell'anno _____
presso _____;

Per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero indicare:
Titolo di studio in lingua originale _____Votazione_____
conseguito nell'anno _____presso_____
Estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente_____
_____;

6. di essere in uno stato di salute che comporti l'idoneità alla specifica posizione lavorativa richiesta con completo e incondizionato espletamento di tutte le attività di istituto richieste (anche riscontrato dalla documentazione rilasciata nel contesto della sorveglianza sanitaria – Dlgs. n. 81/2008);

7. di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non aver subìto, nel corso del biennio precedente la presentazione della domanda, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;

8. di non aver riportato condanne penali;
<u>In caso contrario</u> indicare le condanne penali riportate, la data e il numero della sentenza, l'autorità che l'ha emessa e il reato commesso; la dichiarazione va resa anche per le condanne condonate; vanno inoltre indicati i procedimenti penali per i quali sia intervenuta amnistia o perdono giudiziale, le eventuali condanne riportate anche a seguito di patteggiamenti, i decreti penali di condanna e comunque tutte le condanne che godono del beneficio della non menzione nel casellario giudiziale:
_____
_____
_____
_____

9. di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico;
In caso contrario dichiarare i procedimenti penali pendenti:

_____

_____

10. che le dichiarazioni contenute nel curriculum professionale e di studio allegato alla presente sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;

11. di aver preso visione dell'avviso di mobilità e di accettare tutte le clausole in esso inserite ivi compreso, qualora si dovesse trovare presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part time, il rapporto di lavoro a tempo pieno

PRENDE ATTO

che i dati personali contenuti nella presente domanda saranno trattati sia con mezzi informatici che cartacei esclusivamente per la gestione della procedura di cui al presente avviso e degli eventuali procedimenti connessi.
Il conferimento degli stessi è obbligatorio al fine dell'ammissione alla procedura, pena l'esclusione. Ai sensi della legislazione vigente il Comune di Pordenone si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati nel rispetto del principio di necessità e solo per le finalità connesse al procedimento.

ALLEGA

Fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore (in corso di validità);
Curriculum professionale e di studio datato e sottoscritto.
Preventivo nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Data_____

FIRMA _____