

COMUNE DI SAVOGNA D'ISONZO
OBČINA SOVODNJE OB SOČI
PROVINCIA DI GORIZIA - POKRAJINA GORICA

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

DETERMINAZIONE N. 265 DD. 29.08.2012

OGGETTO:	PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE CAT. C POS.EC. C1 A PART-TIME 30 ORE SETTIMANALI. APPROVAZIONE AVVISO.
-----------------	---

Si esprime parere **favorevole** in ordine alla **regolarità contabile** e si attesta la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.L.gs 18.08.2000, n. 267.

DATA: 29 AGO. 2012



IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA INCARICATO DI P.O.

Susanna Cerne

Per presa visione:



IL SINDACO
Dott.ssa Alenka Florenin

Il presente atto viene pubblicato all'albo pretorio comunale, ai sensi dell'art. 10, comma 2 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dal 07/08/2012 al 22/08/2012, ai soli fini della pubblicità e della trasparenza amministrativa.



IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

IL SEGRETARIO COMUNALE

RICHIAMATA la deliberazione giunta n. n. 20 dd. 29.02.2012, come modificata con deliberazione n. 49 dd. 27.06.2012, entrambe regolarmente esecutive, con cui è stato approvato il programma triennale 2012-2014 del fabbisogno del personale, ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. 267/2000, ed in cui è presente la previsione di un posto di istruttore amministrativo-contabile cat. C1 a tempo parziale 30 ore settimanali presso l'area economico-finanziaria, nonché la previsione della sua copertura;

VISTA la Legge Regionale 24/2009 (Finanziaria 2010), ed in particolare l'art. 13, commi 14 e 19, che dispone l'avvio di procedure di mobilità all'interno del Comparto Unico regionale per la copertura dei posti vacanti in organico;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il D.Lgs. n. 165/01 T.U. del pubblico impiego;

VISTO il D.Lgs. n. 267/00 T.U. dell'ordinamento degli enti locali;

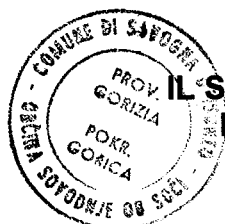
VISTO il D.P.R. n. 487/94;

VISTO il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione giunta n. 6 del 13.1.1999 e succ. mod.;

VISTO il vigente C.C.R.L. personale del comparto unico - enti locali;

d e t e r m i n a

1. di approvare la procedura di mobilità all'interno del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia, ai sensi dell'art. 13, commi 14 e 19 della L.R. 24/2009, ai fini dell'assunzione a tempo indeterminato ed a tempo parziale 30 ore settimanali di un istruttore amministrativo-contabile, Cat. C, posiz. ec. C1, mediante;
2. di approvare l'allegato avviso di mobilità, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
3. di dare atto che la presente procedura di mobilità sarà sottoposta ad apposita verifica con i competenti organi regionali atta a valutare le modalità di perfezionamento della stessa;
4. di pubblicare detto bando all'albo pretorio del Comune, sul sito istituzionale del Comune e della Regione nonché di inviarlo a tutti i Comuni della Regione Friuli Venezia Giulia.



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Riccardo Masoni



COMUNE DI SAVOGNA D'ISONZO OBČINA SOVODNJE OB SOČI

PROVINCIA DI GORIZIA / POKRAJINA GORICA

Via I° Maggio 140 / Prvomajska 140

34070 SAVOGNA D'ISONZO / SOVODNJE OB SOČI (GO)

TEL. 0481 882001 - FAX 0481 882447 - C.F. 80002990317 - P. IVA 00126470319

comune.savognadisonzo@certgov.fvg.it - www.comune.savogna.go.it

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO
IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA COPERTURA A
TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE
(CAT. C posiz. econ. C1) A PART-TIME 30 ORE SETTIMANALI**

IL SEGRETARIO COMUNALE

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 20 dd. 29.02.2012, come modificata con deliberazione n. 49 dd. 27.06.2012,

Visto l'art. 13 della L.R. 24/2009

RENDE NOTO

che il Comune di Savogna d'Isonzo intende coprire attraverso la procedura di mobilità esterna n. 1 posto di "Istruttore amministrativo-contabile" cat. C posiz. econ. C1 con contratto di lavoro a tempo indeterminato e parziale 30 ore settimanali, presso l'area economico-finanziaria.

Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è richiesto, a pena di esclusione, il possesso dei seguenti requisiti che **devono essere dichiarati** nella domanda di ammissione:

1. Essere dipendente 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 C "Istruttore amministrativo-contabile";
2. Esperienza lavorativa almeno triennale (si considera mese intero la frazione superiore a 15 giorni) nella categoria giuridica C, con profilo professionale di Istruttore amministrativo contabile;
3. Non essere incorso in procedure disciplinari, oppure indicare eventuali procedimenti disciplinari in corso o sanzioni disciplinari già irrogate negli ultimi due anni (in caso positivo, l'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità effettuando, se del caso, approfondimenti presso l'Amministrazione di provenienza);
4. Non aver subito condanne penali oppure indicare eventuali procedimenti penali in corso;
5. Patente di guida di cat. B o superiore;
6. Conoscenza della lingua slovena scritta e parlata;

Ad eccezione del punto 3), i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione. La mancanza dei requisiti di ammissione è causa di esclusione.

Art. 2 - MANSIONI

Il vincitore della selezione dovrà svolgere le mansioni tipiche del personale di cat. C con riguardo alla struttura di assegnazione (Area economico-finanziaria – Ufficio ragioneria e personale) del tipo di quelle di seguito indicate:

- attività ed adempimenti connessi al servizio contabile della ragioneria;
- gestione del personale;
- servizio economato;
- servizi amministrativi correlati al settore finanziario.

Art. 3 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE. TERMINI E MODALITÀ

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna deve essere compilata in carta semplice e dovrà pervenire all'**Amministrazione Comunale di Savogna d'Isonzo via l° Maggio, 140 – 34070 Savogna d'Isonzo (GO)**, tassativamente entro le **ore 13.30** del giorno **21 settembre 2012** (orario di apertura degli uffici), a prescindere dal sistema utilizzato. In nessun caso farà fede il timbro di spedizione postale.

L'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o ritardi imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Nella domanda, che va compilata utilizzando l'allegato modulo (allegato A) i concorrenti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- a) Nome e cognome;
- b) Data e luogo di nascita;
- c) Residenza e recapito telefonico;
- d) Codice fiscale;
- e) Il titolo di studio posseduto, precisando l'Istituto presso il quale è stato conseguito, l'anno di conseguimento e la votazione riportata,
- f) La denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, categoria, posizione economica e profilo professionale rivestiti, nonché la data di inquadramento in tale profilo professionale;
- g) Le Amministrazioni presso le quali hanno prestato servizio con esperienza lavorativa almeno triennale nella categoria C;
- h) Di non essere incorso in procedure disciplinari, ovvero indicare eventuali procedimenti disciplinari in corso o sanzioni disciplinari già irrogate negli ultimi due anni (in caso positivo, l'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità effettuando, se del caso, approfondimenti presso l'Amministrazione di provenienza);
- i) Di non aver subito condanne penali, ovvero indicare gli eventuali procedimenti penali subiti o in corso;
- j) Il possesso della patente di guida di cat. B o superiore;
- k) Di conoscere la lingua slovena scritta e parlata;
- l) Di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03.

La domanda va sottoscritta, a pena di esclusione dal concorso.

Alla domanda vanno allegati i seguenti documenti:

- 1) copia fotostatica di un valido documento di identificazione del sottoscrittore (richiesta a pena di esclusione);
- 2) curriculum vitae formativo e professionale datato e sottoscritto, dal quale risultino i titoli di

studio conseguiti, i corsi di formazione svolti e le esperienze lavorative.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni contenute nel presente bando.

Art. 4 - REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

Non è sanabile e comporta esclusione automatica dalla selezione l'omissione nella domanda:

- a) delle generalità, data e luogo di nascita, comune di residenza, indirizzo presso il quale inviare le comunicazioni relative al concorso, laddove non rilevabili implicitamente dalla documentazione allegata;
- b) della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda e/o della fotocopia del documento di riconoscimento in sostituzione dell'autenticazione di firma per le dichiarazioni sostitutive.

La presentazione della domanda oltre il termine indicato nell'avviso di mobilità comporta l'esclusione.

Qualora dall'istruttoria delle domande risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il partecipante viene invitato a provvedere al perfezionamento della domanda entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

Art. 5 – PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

La selezione dei candidati avverrà mediante valutazione, da parte di una Commissione appositamente costituita, dei titoli di studio e del curriculum vitae nonché mediante colloquio.

A tal fine, a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva verrà attribuito un punteggio massimo di 70 punti, così ripartiti:

- massimo 30 punti per titoli di studio e curriculum professionale;
- massimo 40 punti per colloquio.

Il colloquio verrà preceduto da una prova di verifica della conoscenza della lingua slovena, qualora i candidati non abbiano conseguito il titolo di studio presso un istituto con lingua d'insegnamento slovena.

Il colloquio avrà luogo **mercoledì 26 settembre 2012** con inizio alle ore **9.00** presso la Sala del Consiglio del Comune di Savogna d'Isonzo. Esso sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali nonché all'accertamento delle competenze richieste per il posto da ricoprire. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità relazionali.

La presente pubblicazione contenente il calendario del colloquio ha valore di notifica a tutti gli effetti, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte dell'Amministrazione comunale. Si precisa che qualora il numero dei partecipanti non consentisse l'effettuazione dei colloqui secondo quanto indicato, la Commissione esaminatrice potrà riservarsi la decisione di effettuare tale prova in più scaglioni o in sede diversa da quella su specificata, ferma restando la convocazione per il luogo e l'orario indicato.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione nelle date ed ore previste equivale a rinuncia.

Art. 6 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà e approverà la graduatoria finale della selezione, secondo la valutazione attribuita a ciascun candidato.

Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRL del personale del Comparto Unico vigente al momento dell'assunzione. La data di decorrenza dell'assunzione verrà stabilita di comune accordo tra le parti.

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.

Qualora il vincitore si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di tempo pieno o di part time diverso da quello indicato nel presente bando, egli potrà sottoscrivere il contratto di lavoro solo previa esplicita accettazione della posizione a tempo parziale 30 ore settimanali.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale di Savogna d'Isonzo, che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

Art. 7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Savogna d'Isonzo, ufficio del personale, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati dal personale dipendente dell'Amministrazione, responsabile del procedimento o comunque coinvolto per ragioni di servizio, mediante strumenti manuali ed informatici idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura di selezione.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Art. 8 - DISPOSIZIONI FINALI ED INFORMAZIONI

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare, annullare, modificare, revocare e sospendere in qualsiasi fase il procedimento di mobilità ed il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Della eventuale proroga o riapertura predetta come pure della revoca o della rettifica sarà data pubblicità con le stesse forme con le quali è stato pubblicizzato il bando.

Le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune di Savogna d'Isonzo prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando ci si richiama al vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi del Comune di Savogna d'Isonzo ed alle leggi vigenti in materia.

Il presente bando è pubblicato all'albo pretorio del Comune di Savogna d'Isonzo, sul sito internet del Comune (www.comune.savogna.go.it) e sul sito istituzionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Savogna d'Isonzo, via I° Maggio, 140 (rag. Susanna Cerne, tel. 0481/882001 – Fax 0481/882447 – E-mail ragioneria@com-savogna-di-isonzo.regione.fvg.it).

Savogna d'Isonzo, 29.08.2012


**Il Segretario comunale
Dott. Riccardo Masoni**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
_____ (Prov. _____) il _____, residente a _____
in Via _____
tel. _____, codice fiscale _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione mediante mobilità esterna nell'ambito del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo parziale 30 ore settimanali di n. 1 posto vacante di istruttore amministrativo-contabile (cat. C posiz. econ. C1.) presso il Comune di Savogna d'Isonzo.

A tal fine, consapevole delle conseguenze penali cui va incontro in caso di dichiarazione mendace, **dichiara** sotto la propria responsabilità:

1. di essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di _____
conseguito in data _____ presso _____
con votazione finale di _____;
sei si tratta di titolo di studio conseguito all'estero: equipollenza Sì No
ovvero laurea in _____
conseguita in data _____ presso _____
con votazione finale di _____;
sei si tratta di titolo di studio conseguito all'estero: equipollenza Sì No

2. di essere dipendente del _____
con inquadramento nella categoria _____ posizione economica _____ con decorrenza dal _____
e di ricoprire il seguente profilo professionale: _____

3. di avere prestato servizio nelle seguenti Amministrazioni pubbliche:

ENTE	Periodi di servizio		Cat./Pos.	Profilo professionale	Servizio/Ufficio
	dal	al			

4. di non essere incorso in procedure disciplinari
ovvero
di essere incorso nei seguenti procedimenti disciplinari o sanzioni disciplinari negli ultimi due anni:

(in caso positivo, l'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità effettuando, se del caso, approfondimenti presso l'Amministrazione di provenienza);

5. di non aver subito condanne penali

ovvero

di aver subito le seguenti condanne penali:

6. di essere in possesso della patente di guida

categoria "B"

altra categoria (specificare) _____

7. in merito alla conoscenza della lingua slovena:

di conoscere la lingua slovena, scritta e parlata, avendo conseguito il diploma presso una scuola con insegnamento in lingua slovena

ovvero

di conoscere la lingua slovena, scritta e parlata, pur non avendo conseguito il diploma presso una scuola con insegnamento in lingua slovena, e quindi di richiedere il colloquio atto a valutare la conoscenza della lingua slovena.

Dichiara altresì di autorizzare il Comune di Savogna d'Isonzo al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D.Lgs. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni.

Dichiara infine di volere ricevere tutte le comunicazioni in merito al presente concorso presso l'indirizzo di seguito indicato, impegnandosi a comunicare tempestivamente, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, le eventuali variazioni del recapito sopra indicato che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della presente domanda:

Allega alla presente domanda:

1. curriculum vitae formativo e professionale;
2. fotocopia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore.

Data _____

Firma _____