



Comune di Tricesimo

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' COMPARTIMENTALE (COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPEGNO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA – ART. 127, COMMA 1 L.R. 13/1998) E INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI UN POSTO FULL TIME CAT. C “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE” DA ASSEGNARE ALL’AREA ECONOMICO FINANZIARIA DEL COMUNE DI TRICESIMO.

IL SEGRETARIO COMUNALE

PRESO ATTO che il Comune di Tricesimo, sulla base del Piano del fabbisogno del personale 2021 - 2023 ed in particolare sulla base del piano delle assunzioni per l’anno 2021 approvato come allegato al Documento Unico di Programmazione 2021- 2023 dapprima con deliberazione giunta n. 21 del 24.02.2021, successivamente con deliberazione consiliare n. 6 del 17.03.2021 così come con determinazione del Segretario comunale n. 457 del 06.07.2021, ha stabilito di bandire la mobilità per la copertura di un posto full time Cat. C di “Istruttore Amministrativo contabile” da assegnare all’Area Economico finanziaria;

VISTI:

- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in vigore presso il comune di Tricesimo;
- i vigenti CCRL del comparto Unico non dirigenti Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e in particolar modo l' art. 25 del CCRL 07/12/2006;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- i DD.PP.RR. nn. 487/1994, 693/1986 e 445/2000 e s.m.i.;
- l’art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, come modificato dall’art. 49 del D.Lgs. 150/2009;
- l’art. 4, commi 6 e 7, della legge regionale n. 12/2014 e s.m.i.;
- la circolare della Direzione Generale della Regione Friuli Venezia Giulia Prot. n. 0004427/P-/ del 10.11.2014, in tema di contenimento della spesa del personale per gli enti locali del Friuli Venezia Giulia;
- la circolare della Direzione Generale della Regione Friuli Venezia Giulia Prot. n. 0004666/P-/ del 24.02.2017, in tema di personale del Comparto Unico del Friuli Venezia Giulia;
- l’art. 54 della Legge Regionale n. 18/2015;
- la L.R. 18/2016 (Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale);
- la L.R. 9 del 21 aprile 2017 (Funzioni onorifiche delle soppresse Province e altre norme in materia di enti locali, Centrale unica di committenza regionale, personale del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locali, trasporti e infrastrutture);
- la L.R. 26 del 20 novembre 2018 (Modifiche a leggi regionali in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale, disposizioni in materia di funzione pubblica della Regione, nonché modifica alla legge regionale 2/2015 concernente il trattamento economico dei consiglieri e degli assessori regionali);
- in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale del Comune di Tricesimo n. 21 del 24.02.2021 avente ad oggetto “APPROVAZIONE SCHEMA DEL DUP 2021-2023 AI SENSI DELL'ARTI 170 C. 4 DEL D.LGS. 267/2000” e delle deliberazioni di Consiglio Comunale del Comune di Tricesimo n. 6 del 17/03/2021 avente

ad oggetto “APPROVAZIONE DEL DUP (DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE) 2021- 2023 AI SENSI DELL'ART. 170 DEL D. LGS 267/2000” e n. 7 del 17/03/2021 avente ad oggetto “APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2021-2023 E RELATIVA NOTA INTEGRATIVA”;

RENDE NOTO che

è indetta una procedura per mobilità compartimentale (Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia – art. 127, comma 1 L.R. 13/1998) e intercompartimentale per la copertura di:

N. 1 (UN) POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE DI CATEGORIA C-CCRL DEL PERSONALE COMPARTO UNICO NON DIRIGENTI- REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PRESSO L'AREA ECONOMICO FINANZIARIA DEL COMUNE DI TRICESIMO.

Art. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

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

- a) 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. n. 13/1998, di seguito denominato Comparto Unico) oppure presso uno degli enti individuati dall'art.1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i. e in quest'ultimo caso l'Amministrazione in cui il dipendente presta servizio deve essere soggetta a limitazione alle assunzioni (art. 1, comma 47, L. n. 311/2004, circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2008 e Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 11786/2011 punto 8);
- b) essere inquadrati nella Categoria giuridica C – del CCRL del personale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia (CCRL 15.10.2018) – o nella categoria C del CCNL Regioni-EELL o assimilabile 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” (GU n. 216 del 17.09.2015) con il profilo professionale di “ Istruttore amministrativo contabile” o di un profilo che, seppur denominato in modo diverso, abbia lo stesso tipo di mansioni;
- c) essere in possesso di un diploma di scuola media superiore (di norma quinquennale) che consenta l'iscrizione ad una facoltà universitaria;
- d) essere in possesso della patente di guida di categoria **B**, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o di sospensione, in corso di validità;
- e) aver prestato servizio con esperienza lavorativa almeno annuale nella categoria giuridica C, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo e/o contabile o altro profilo equivalente per contenuto di mansioni;
- f) non avere conseguito, nei due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso, una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale;
- g) non avere in corso misure restrittive della libertà personale, anche cautelari, e/o procedimenti penali nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento. In caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali in corso diversi da quelli di cui al punto precedente, l'Amministrazione si riserva di valutare l'accoglimento dell'istanza di mobilità;
- h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non esser decaduti da un impiego statale ai sensi del D.P.R. 3/1957, art. 127, lett. d);
- i) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro UE che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e ai cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per

soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria. Ai fini dell'accesso, devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento del colloquio;
- j) essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. nonché essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni collegate al profilo professionale richiesto, senza prescrizioni né limitazioni;
- k) **essere in possesso del preventivo nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza previsto dall'art. 23 comma 2 della L.R. 18/2016. Il nulla osta deve essere presentato contestualmente alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità o, comunque, entro i termini di scadenza per la presentazione della domanda pena la non ammissibilità della stessa.**

I requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda 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 – MANSIONI E COMPETENZE RICHIESTE

L'Area economico finanziaria del Comune di Tricesimo comprende gli uffici Ragioneria e Personale (parte economica). La dotazione organica comprende n. 1 istruttore direttivo, cat D. con attribuzione di TPO e n. 3 istruttori cat. C, di cui uno di prossima cessazione per quiescenza.

Il Servizio elaborazioni stipendiali viene effettuato in convenzione con la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Per la gestione delle pratiche relative al personale il Comune si avvale inoltre di una ditta esterna.

Il vincitore della selezione dovrà svolgere le mansioni tipiche del personale di CAT. C, connesse a tutte le funzioni della struttura di assegnazione (Area Economico Finanziaria) del tipo di quelle di seguito indicate:

- *attività ed adempimenti relativi alla gestione finanziaria e contabile dell'Ente* (assunzione impegni, accertamenti di entrata, coperture finanziarie, emissioni mandati e reversali);
- *collaborazione alla tenuta della contabilità fiscale dell'Ente* (adempimenti fiscali, gestione contabilità IVA);
- *altre attività ed adempimenti connessi al servizio economico e finanziario, e precisamente: gestione dell'inventario, supporto alle attività rendicontative dell'Ente, supporto alle procedure di acquisto relative a prodotti/servizi necessari al funzionamento dell'Area di appartenenza;*
- *(in caso di comprovata esperienza) svolgimento della mansione di economo comunale sostituto.*

Art. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta libera compilando, senza tralasciare alcuna dichiarazione, lo schema (allegato 1) al presente avviso di mobilità e debitamente sottoscritta (pena l'esclusione dalla procedura), deve essere presentata seguendo una delle sotto indicate modalità:

ENTRO LE ORE 12.00 - DEL GIORNO 02.08.2021

e deve essere indirizzata al seguente indirizzo:

**COMUNE DI TRICESIMO – Ufficio Protocollo –
Piazza Ellero, 1 – 33019 TRICESIMO (UDINE)**

La domanda, redatta secondo lo schema **allegato 1**), deve essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

- **presentata a mano** direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Tricesimo con sede in Piazza Ellero, 1 – Tricesimo (UD);
- **inviata tramite il servizio postale** all'indirizzo sopraindicato in busta chiusa indicando sul retro della busta la dicitura “*Domanda per avviso di mobilità compartimentale e intercompartimentale per un posto di “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE” - CAT. C – COMUNE DI TRICESIMO*”, al solo fine di rendere più rapida la fase di raccolta delle stesse. **In tal caso, ai fini dell'osservanza del termine, fa fede la data apposta dall'Ufficio Protocollo del Comune di Tricesimo, anche nell'ipotesi di spedizione tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.**
- **inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Tricesimo** comune.tricesimo@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto “*ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE*” - CAT. C – COMUNE DI TRICESIMO” con allegata la scansione **in formato PDF** dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento, da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato; si precisa che la spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno ed in tale ipotesi, pertanto, fa fede la data di spedizione da parte del candidato;
- **inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Tricesimo** comune.tricesimo@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto “*ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE*” - CAT. C – COMUNE DI TRICESIMO” con allegata la scansione **in formato PDF** dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento, da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato; si precisa che anche in tale ipotesi tale spedizione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno ed in tale ipotesi, pertanto, fa fede la data di spedizione da parte del candidato;
- **inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Tricesimo** comune.tricesimo@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto “*ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE*” - CAT. C – COMUNE DI TRICESIMO” con allegato il modello di domanda **nel formato originale** allegato all'avviso di selezione o **in formato PDF** debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale da un indirizzo di Posta Elettronica non certificata del candidato; in tal caso la spedizione **NON** ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno, il candidato non ha un riscontro sull'esito della spedizione e pertanto fa fede la data di ricezione nella casella di posta dell'Amministrazione.

Le domande trasmesse mediante posta elettronica, sia da casella PEC sia da casella normale, saranno ritenute valide solo se inviate nel formato originale allegato all'avviso di selezione o in formato PDF. Tutti gli allegati trasmessi mediante posta elettronica saranno ritenuti validi solo se inviati nel formato PDF. **L'invio mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati, a casella di posta elettronica diverse dalla PEC Comune di Tricesimo e/o da caselle di posta elettronica diverse da quelle sopra indicate comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.**

Per nessun motivo saranno prese in considerazione domande o documenti che dovessero pervenire oltre il predetto termine.

Alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna deve essere allegata fotocopia non autenticata del documento di identità personale. Qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personale e i fatti in esso contenuti, possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché

l'interessato, dichiarare, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio (art.45 c.3 DPR 445/2000).

L'Ente non assume alcuna 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.

Nella domanda di partecipazione alla procedura gli aspiranti devono 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, indirizzo di posta elettronica, eventuale indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC);
- b) titolo di studio posseduto, anno di conseguimento e istituto scolastico;
- c) denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di istruttore amministrativo e/o contabile (o profilo equivalente di altro comparto per contenuto di mansioni) nella categoria giuridica C (o corrispondente di altro comparto) con indicazione della posizione economica;
- d) possesso della patente di **categoria B**, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o di sospensione, in corso di validità;
- e) le Amministrazioni presso le quali ha prestato servizio con **esperienza lavorativa** (si considera mese intero la frazione superiore a 15 giorni) **nella categoria giuridica C, con profilo professionale di Istruttore amministrativo e/o contabile o profilo equivalente per tipologia di mansioni**;
- f) di non aver conseguito, nei due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso, una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale;
- g) le eventuali condanne penali riportate, i provvedimenti definitivi di misure di prevenzione, i procedimenti penali eventualmente pendenti a suo carico presso l'Autorità Giudiziaria di qualsiasi grado, italiana o estera, anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale;
- h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non esser decaduti da un impiego statale ai sensi del D.P.R. 3/1957, art. 127, lett. d)
- i) essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. nonché essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni collegate al profilo professionale richiesto, senza prescrizioni né limitazioni.

A tutela della privacy degli interessati, la documentazione relativa ad eventuali condanne penali o procedimenti penali pendenti possono essere presentate in busta chiusa contenente la dicitura "dati sensibili", che potrà essere aperta esclusivamente dagli incaricati del trattamento di tali dati. Nel caso di presentazione tramite posta elettronica i candidati possono inviare la scansione degli originali di tale documentazione come allegati della domanda, sempre in formato PDF, attribuendo ad essi il nome "dati sensibili", che potranno essere aperti solo dagli incaricati del trattamento di tali dati.

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

Art. 4 -DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA

La presentazione della domanda non è soggetta all'autentica della sottoscrizione.

Alla domanda dovranno essere allegate:

- a) copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (**richiesta a pena di esclusione dalla procedura ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale**);
- b) curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto (in caso di mancata presentazione del curriculum non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce);
- c) se posseduti copia dell'attestato di addetto al primo soccorso, addetto antincendio e formazione generale sulla sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro;
- d) nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza previsto dall'art. 23, comma 2 della L.R. 18/2016.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae e professionale 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, lo stesso decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).

Art. 5 -REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il partecipante viene invitato dall'Ufficio Personale 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 luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;
- b) della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
- c) della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (nei casi di sottoscrizione autografa della domanda);
- d) del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza come previsto dall'art. 1, lettera j) del presente Avviso.

Art. 6 – PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

La selezione dei candidati avverrà per titoli di studio, curriculum professionale e colloquio. A tal fine, a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 40 punti, così ripartiti:

- max 2 punti per **titoli di studio**;
- max 8 punti per **curriculum professionale**;
- max 30 punti per **colloquio**.

TITOLI DI STUDIO (massimo 2 punti)

Saranno assegnati 2 punti per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinente alla professionalità correlata al posto da ricoprire e idoneo a evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale.

VALUTAZIONE CURRICULUM PROFESSIONALE (massimo 8 punti)

Sono valutati:

- comprovato svolgimento delle mansioni di economo comunale, con formale individuazione, **punti 2**;
- corsi di perfezionamento o di aggiornamento professionale, attinenti al profilo richiesto, alla conclusione del quale sia stato sostenuto un esame con votazione: punti 1 ciascuno, **per un massimo di 2 punti**;
- corsi di perfezionamento o di aggiornamento professionale, attinenti al profilo richiesto, alla conclusione del quale sia stato rilasciato un attestato: punti 0,50 ciascuno, **per un massimo di 1 punto**;
- Esperienze lavorative:
 - anni di servizio prestato, a tempo determinato e indeterminato, presso amministrazioni pubbliche con collocazione nella medesima categoria e profilo professionale del posto da ricoprire: punti 1 per anno intero o frazione d'anno superiore a 6 mesi - **punti massimi attribuibili 3**;

Per il servizio prestato a tempo parziale il punteggio sarà proporzionalmente ridotto.

-Si invitano i candidati a documentare in modo appropriato, all'interno del curriculum vitae o mediante opportuni documenti da allegare alla domanda, le fattispecie che danno diritto all'attribuzione dei punteggi di cui sopra.

Riguardo al **COLLOQUIO (massimo punti 30)**, esso sarà effettuato alla presenza di una Commissione appositamente nominata, e sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali nonché all'accertamento delle competenze richieste per il posto da coprire. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica, in particolare preparazione in materia di servizio finanziario e contabile;
- utilizzo programmi specifici in uso al servizio economico-finanziario (Gifra, Adweb, Ascot web finanziario);
- utilizzo programmi di Windows e Pacchetto OFFICE;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

La conoscenza informatica potrà essere appurata anche mediante prova pratico-operativa.

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.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio/prova pratico-operativa un punteggio inferiore a **21/30**.

Ai candidati non ammessi verrà data tempestiva comunicazione, anche mediante comunicazione telefonica, ai recapiti indicati nella domanda di ammissione.

I candidati ammessi alla procedura dovranno presentarsi al colloquio, presso la sede operativa del Comune di Tricesimo - piazza Ellero, 1 – Tricesimo (UD), **nel giorno e nell'ora che saranno indicati sul sito istituzionale** del Comune di Tricesimo.

La convocazione per il colloquio sarà effettuata almeno 48 ore prima della data stabilita per il colloquio stesso. A titolo meramente informativo si rende noto che il colloquio avverrà nell'intervallo 6-11 agosto 2021.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno e ora stabiliti, verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla procedura.

Art. 7 -APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO E DEI VINCITORI E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà e approverà la graduatoria finale della selezione, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati (dato dalla somma del punteggio attribuito ai titoli di studio e al curriculum professionale e del voto riportato nel colloquio).

L'assunzione del vincitore della selezione avverrà nel rispetto delle norme e dei vincoli normativi in materia di limiti della spesa del personale nonché nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica vigenti al momento dell'assunzione e nel rispetto delle risultanze della ricognizione effettuata dalla Regione ai sensi dell'art. 4, comma 5, della L. R. 12/2014.

L'Ente pertanto si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione, qualora non siano rispettati i vincoli e le risultanze di cui sopra. In tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di cui trattasi.

Il vincitore della selezione 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.

Ai dipendenti di altre Amministrazioni pubbliche che transitano, a seguito della mobilità di extra comparto, in un Ente del Comparto Unico, si applicheranno le disposizioni dell'articolo 30, comma 2-quinquies del D. Lgs. 165/2001.

Qualora il vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part time, potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a full time (36 ore settimanali).

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura, così come si riserva, in caso di non accettazione al trasferimento da parte del primo classificato entro i termini richiesti di scorrere la graduatoria della selezione, interpellando i concorrenti che seguono nell'ordine.

L'Amministrazione si riserva altresì di utilizzare la graduatoria del presente bando di mobilità per selezioni inerenti la copertura di posti di pari qualifica e profilo professionale che si rendessero necessari nell'arco di un anno dall'approvazione della suddetta graduatoria.

Il candidato ritenuto idoneo prenderà servizio presso l'Area Finanziaria del Comune di Tricesimo conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

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.

Art. 8 -PROROGA, RIAPERTURA TERMINI, RINVIO

La procedura di mobilità di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura, e diversa determinazione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, annullare e 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.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna.

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. 198/2006). Ai sensi della vigente legislazione (D. Lgs. 196/2003), l'Ente si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati solo per le finalità connesse al presente procedimento, come da informativa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR), allegata al presente bando (**allegato 3**).

Si rende noto che le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune di Tricesimo 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 i seguenti siti:

www.comune.tricesimo.ud.it

→ sezione Amministrazione Trasparente → Bandi di Concorso

www.regione.fvg.it

→ sezione Pubblico Impiego → avvisi di mobilità

Successive e/o eventuali comunicazioni saranno visionabili e scaricabili accedendo al sito del Comune di Tricesimo nella sezione qui sopra riportata.

Per qualsiasi informazione ci si potrà rivolgere durante le ore d'ufficio all'Ufficio del Segretario comunale del Comune di Tricesimo al numero 0432/855415 (e-mail: segretario.comunale@comune.tricesimo.ud.it).

Tricesimo, 06.07.2021, prot. 10579

Il Segretario Comunale
del Comune di Tricesimo
f.to dott.ssa Daniela Peresson