



**Comune di  
San Lorenzo Isontino**

**SCADENZA: 30 GIUGNO 2023**

Pr. n.

**AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA, NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE (CAT. D), A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Visto il piano triennale di fabbisogno di personale 2023-2025 del Comune di San Lorenzo Isontino;

Richiamato il DUP approvato con Delibera Consiliare n. 23 de 27/10/2022;

Vista la delibera di Giunta n. 32 del 09/05/2023;

Visti gli artt. 20 e 23 della L.R. n. 18/2016 "Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale";

Visto l'art. 30 del D.lgs 165/2001 e s.m.i.

In esecuzione della determinazione n.216 DD. 16/05/2023;

**RENDE NOTO**

che è indetto un procedimento di selezione per mobilità esterna volontaria nell'ambito del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia, volto alla copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di "Istruttore direttivo amministrativo contabile" - cat. D;

**ART. 1 – INQUADRAMENTO E MANSIONE**

Il dipendente selezionato verrà assunto dal Comune di San Lorenzo Isontino In qualità di "Istruttore direttivo amministrativo contabile" cat. D e svolgerà mansioni tipiche del proprio

profilo professionale, previste dall'allegato A – Declaratorie del Contratto Collettivo Regionale del lavoro del 7/12/2006 – area non dirigenti.

## ART. 2 - REQUISITI PER L'ACCESSO

Per essere ammessi alla selezione i candidasti dovranno:

1. 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) con inquadramento nella categoria "D" con profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo/amministrativo contabile o in un profilo che, seppur denominato in modo diverso, abbia lo stesso tipo di mansioni con inquadramento in cat. D (a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria);
2. essere in possesso dell'idoneità fisica senza alcuna limitazione, anche di carattere temporaneo, alla specifica mansione lavorativa richiesta, rilasciata ai sensi del D.lgs. n.81/2008;
3. essere in possesso della patente di guida di cat. B o superiore, in corso di validità;
4. non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in procedimenti disciplinari conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
5. non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 (tale requisito deve sussistere anche al momento dell'assunzione in servizio);
6. non aver in corso procedimenti penali per fattispecie delittuose che ostino la prosecuzione del rapporto di lavoro alle dipendenze di una pubblica amministrazione;
7. essere in possesso del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione.

La carenza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

## ART. 3 – DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione alla selezione, redatte su carta semplice, dovranno essere presentate **perentoriamente entro il giorno 30 giugno 2023** presso il protocollo del **Comune di San Lorenzo Isontino sito in Via Boschetto n.1 – San Lorenzo Isontino (GO)**, con le seguenti modalità:

- **consegna a mano** presso l'Ufficio Protocollo del Comune di San Lorenzo Isontino sito in San Lorenzo Isontino, Via Boschetto n.1 - **entro le ore 12:00 del giorno di scadenza**

Orario apertura al pubblico:

-dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 12.30

- **a mezzo di raccomandata** con avviso di ricevimento presso Comune di San Lorenzo Isontino – Via Boschetto n.1 - 34070 San Lorenzo Isontino. In tal caso, ai fini dell'osservanza del termine, NON farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale

accettante o di destinazione, ma quella apposta dall'Ufficio protocollo del Comune di San Lorenzo Isontino. **L'assunzione da parte del protocollo della domanda di ammissione oltre il suddetto termine comporta l'esclusione dalla procedura, così pure la mancata allegazione di valido documento di identità del sottoscrittore.**

- invio telematico, **da una casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato alla casella istituzionale PEC del Comune di San Lorenzo Isontino [comune.sanlorenzoisontino@certgov.fvg.it](mailto:comune.sanlorenzoisontino@certgov.fvg.it)**, specificando nell'oggetto "Domanda di mobilità per n. 1 posto di Istruttore direttivo amministrativo contabile" con una delle seguenti modalità:
  - 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;
  - 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**.

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.

Si precisa che nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, il termine ultimo di invio da parte del candidato stesso, a pena di esclusione, resta fissato nelle ore 24.00 del termine indicato. In tal caso fa fede la data della ricevuta di accettazione da parte del gestore di posta certificata del mittente.

Per nessun motivo saranno prese in considerazione domande o documenti che dovessero pervenire oltre il termine stabilito. **L'invio mediante sistemi diversi da quelli indicati comporta l'esclusione dalla selezione.**

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da 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.

In ogni caso, ogni eventuale variazione di indirizzo soprattutto di posta elettronica, dovrà essere tempestivamente comunicato a questo Ente, secondo le modalità stabilite per la presentazione della domanda, in quanto tali indirizzi potranno essere utilizzati nel prosieguo del procedimento.

Nella domanda di partecipazione al procedimento, 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, indirizzo di posta elettronica ed eventuale PEC.;
- b) il possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 2 del presente avviso;
- c) l'accettazione incondizionata, senza riserve, delle norme contenute nel presente avviso.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia fotostatica di un documento di identità;
- curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto (anche con firma digitale), con la specificazione dell'Ente di appartenenza e del profilo professionale di inquadramento e di ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta (in caso di mancata presentazione del curriculum o di mancata sottoscrizione dello stesso, non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce).
- nulla-osta da parte dell'amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 23 comma 3 della L.R. 18/2016.

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella compilazione della domanda, il candidato sarà ammesso a sostenere il colloquio previo perfezionamento/integrazione della stessa.

**Non è sanabile e comporta la non ammissione** alla procedura di selezione l'omissione nella domanda dei seguenti dati:

- a. cognome e nome, data e luogo di nascita, domicilio o recapito del candidato;
- b. firma del candidato a sottoscrizione della domanda (firma autografa o firma digitale);
- c. copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale);
- d. presentazione della domanda oltre i termini previsti dal presente bando e con modalità diverse da quelle previste;
- e. **alla domanda non risulti allegato il nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza (la domanda verrà esclusa anche qualora venga allegata alla domanda di partecipazione esclusivamente la richiesta di rilascio di nulla osta presentata dal candidato alla propria Amministrazione di appartenenza).**

La mancata presentazione del curriculum o la mancata sottoscrizione dello stesso, in caso di richiesta di integrazione documentale, comporterà la mancata attribuzione del punteggio riservato a tale voce.

In ogni caso non è consentito integrare la domanda con attestazioni relative a requisiti acquisiti successivamente alla data di scadenza del bando.

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, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dell'eventuale assunzione (art.75 del citato DPR).

Le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune di San Lorenzo Isontino prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

A tutela della privacy degli interessati, i candidati possono inviare le scansioni degli originali la documentazione relativa ad eventuali condanne penali o procedimenti penali come allegati della domanda, sempre in formato PDF, attribuendo ad essi il nome "dati sensibili", che potranno essere aperti dagli incaricati del trattamento di tali dati.

#### ART. 4 – PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione dei candidati sarà effettuata da apposita commissione giudicatrice, composta dal Segretario Comunale, da due membri esperti e da un dipendente dell'Ufficio segreteria con funzioni di segretario.

La selezione sarà effettuata sulla base del curriculum presentato e di un colloquio tendente ad accertare le esperienze e/o le competenze formative e professionali.

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La Commissione ha la facoltà di esprimere, a suo insindacabile giudizio, l'idoneità dei candidati a ricoprire il posto.

La procedura di mobilità ha lo scopo di individuare una professionalità idonea per il posto da ricoprire e pertanto l'idoneità o la non idoneità rilevata al termine del colloquio è da intendersi riferita unicamente al possesso delle specifiche competenze professionali ritenute necessarie per la posizione da ricoprire.

Verrà svolto un colloquio finalizzato all'accertamento dei seguenti requisiti:

- preparazione professionale specifica e capacità di problem solving in relazione alle funzioni da svolgere;
- capacità organizzative e di gestione delle risorse umane;
- attitudini personali e motivazione a ricoprire il posto per il quale viene effettuata la selezione.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- conoscenza di tecniche di lavoro, o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e grado di autonomia;
- attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione.

La Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 35 punti di cui:

- 5 punti per il curriculum professionale
- 30 punti per il colloquio

Non saranno considerati idonei i candidati che avranno riportato **nel colloquio** un punteggio inferiore a 21/30.

La Commissione, 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, rendendoli noti ai candidati presenti prima del colloquio.

Al termine della selezione la Commissione formerà un elenco preordinato di soggetti idonei alla sessione del contratto e quindi all'assunzione.

Si precisa che la selezione è finalizzata all'individuazione della parte contraente legittimata alla cessione del proprio contratto individuale di lavoro. Pertanto il presente procedimento non riveste natura concorsuale e non soggiace alla relativa disciplina. Il presente procedimento rientra nella sfera d'azione del diritto privato, ivi compreso il contenzioso e, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 165/2001, l'Ente agisce con le prerogative e i poteri del privato datore di lavoro. L'elenco preordinato dei candidati idonei alla cessione del contratto non ha natura di graduatoria concorsuale e potrà essere utilizzato per successive e sopravvenute assunzioni, nell'arco di un anno solo qualora il contratto di lavoro con il candidato assunto venga a cessare.

#### **ART. 5 - CALENDARIO DEI COLLOQUI**

L'elenco dei candidati invitati al colloquio e la data di svolgimento dello stesso saranno comunicati con un termine di **preavviso minimo di tre giorni** mediante pubblicazione di un avviso sul sito Internet istituzionale. Il colloquio si terrà presso la sede Comunale in Via Boschetto n.1 – di San Lorenzo Isontino.

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi ed ogni altra comunicazione inerente la selezione in oggetto, saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di San Lorenzo Isontino ([www.comunesanlorenzoisontino.go.it](http://www.comunesanlorenzoisontino.go.it)) nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso e all'Albo Pretorio online. Tali pubblicazioni assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione.

I candidati dovranno presentarsi, nel giorno ed ora di convocazione, muniti di un valido ed idoneo documento di identità.

I candidati che non si presentino al colloquio per qualsiasi motivo, o i candidati che dopo essere stati identificati dichiarino di non volerlo più sostenere, sono considerati rinunciatari e non più interessati alla procedura.

#### **ART. 6 – ESITI DELLA SELEZIONE E COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO**

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria finale della selezione con l'indicazione del voto riportato da ciascun candidato. Copia della graduatoria verrà affissa nella sede dello svolgimento delle prove e successivamente pubblicata sul sito istituzionale del Comune di San Lorenzo Isontino ([www.comunesanlorenzoisontino.go.it](http://www.comunesanlorenzoisontino.go.it)). Tale pubblicazione avrà valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati e assolve qualsiasi ulteriore obbligo di comunicazione.

Il vincitore della selezione sarà invitato a stipulare un atto di cessione del proprio contratto di lavoro. Trattandosi nel caso in esame di una cessione di contratto, il vincitore è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'amministrazione di provenienza.

In caso di impossibilità a perfezionare la procedura di mobilità o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'amministrazione si riserva di procedere allo scorrimento della graduatoria.

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 tempo pieno.

#### **ART. 7 – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, comunque prima della chiusura del procedimento, di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o qualsiasi altra pretesa.

La procedura di mobilità è attivata nelle more dell'approvazione del Conto del Bilancio 2022 e dell'adozione degli atti che costituiscono presupposto all'assunzione in base alla normativa vigente, pertanto si avvisa sin d'ora che i candidati idonei saranno assunti solo in presenza di tutte le condizioni e presupposti di legge che legittimano la costituzione del rapporto di lavoro. La partecipazione alla selezione e l'eventuale status di vincitore/idoneo non fa sorgere alcun diritto o aspettativa all'assunzione in capo ai candidati e nessun obbligo da parte dell'Amministrazione a procedere con l'acquisizione del contratto di lavoro. Pertanto anche a procedimento concluso è facoltà dell'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, non procedere con l'assunzione per cause di carattere amministrativo, tecnico o organizzativo, anche imputabili ai vincoli di finanza pubblica e alle misure di contenimento della spesa di personale.

In ogni caso l'assunzione è subordinata al rispetto dei vincoli imposti dalla normativa nazionale e regionale in materia.

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

Il presente avviso è emesso nel rispetto dei principi di pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006). Il Comune 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.

Tutte le domande di mobilità eventualmente presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini del presente procedimento.

Il presente bando di concorso costituisce "lex specialis" e pertanto la partecipazione allo stesso comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Ai sensi della L. 241/1990 si comunica che il responsabile del procedimento è il Segretario Comunale.

Il presente bando costituisce, ad ogni effetto, comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990 una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Eventuali informazioni possono essere richieste a:

**Ufficio Segreteria Comune di San Lorenzo Isontino**

Via Boschetto n.1 - 334070 San Lorenzo Isontino

Tel. 0481 80026

Telefonare dal lunedì al venerdì dalle ore 10:30 alle ore 12:30

E-mail: [comune.sanlorenzoisontino@certgov.fvg.it](mailto:comune.sanlorenzoisontino@certgov.fvg.it)

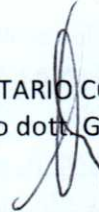
Sito internet istituzionale:

<http://www.comunesanlorenzoisontino.go.it> (sezione Amministrazione trasparente > Bandi di concorso)

San Lorenzo Isontino, 18/05/2023

IL SEGRETARIO COMUNALE

Savino dott. Gianluigi





## **ALLEGATO A)**

**Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e dell'art. 13 e ss. Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R.), relativo alla protezione del dato personale**

L'intestato ente locale, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e degli artt. 13 Regolamento UE n. 679/2016, con la presente

### **INFORMA**

la propria utenza che al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati, l'ente riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque tratta dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza. Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali, dati relativi a condanne o procedimenti penali e ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento del servizio dell'ente specificamente esercitato.

Tali dati saranno trattati dall'ente locale e dai soggetti incaricati esclusivamente per l'attività di gestione della selezione, ai fini del reclutamento del personale e potranno venire resi noti ai titolari del diritto di accesso secondo le disposizioni di legge.

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

Le medesime informazioni quindi potranno essere comunicate unicamente ai soggetti direttamente interessati allo svolgimento delle procedure di selezione e di assunzione e l'eventuale utilizzo della graduatoria da parte di altra Pubblica Amministrazione.

I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle deliberazioni dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.

Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli, comunicarli e trasmetterli e avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Analoghi obblighi saranno oggetto di specifica clausola nei rapporti con i soggetti esterni incaricati dello svolgimento delle procedure concorsuali. Inoltre, tali dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del servizio specificamente richiesto, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi.

Allo stesso modo l'intestato ente

### **INFORMA**

l'utenza interessata tutta che la stessa ha il diritto di chiedere in ogni momento all'intestato ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà poi chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del

trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato, ai recapiti sotto indicati (ex artt. 15 e ss. Reg. n. 679/2016).

L'utenza è infine libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio dell'ente, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.

### **Titolare del Trattamento**

Comune di San Lorenzo Isontino: Sindaco

Via Boschetto n.1 – 34070 San Lorenzo Isontino

Tel. 0481 80026 PEC: [comune.sanlorenzoisontino@certgov.fvg.it](mailto:comune.sanlorenzoisontino@certgov.fvg.it)

D.P.O. Responsabile della protezione dei dati:

Avv. Paolo Vicenzotto del medesimo Studio Legale

Segretario Comunale

Finalità del Trattamento: reclutamento di risorse umane.