



**COMUNE DI MARANO LAGUNARE**  
**Provincia di Udine**  
Piazza Rinaldo Olivotto n. 1 – 33050 MARANO LAGUNARE  
[www.comune.maranolagunare.ud.it](http://www.comune.maranolagunare.ud.it)  
P.E.C. [comune.maranolagunare@certgov.fvg.it](mailto:comune.maranolagunare@certgov.fvg.it)



**Prot. 4743**

**SCADENZA 15 GIORNI DALLA DATA DI PUBBLICAZIONE SUL SITO MOBILITA' FVG**

## **AVVISO DI**

**MOBILITA', NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA, PER LA COPERTURA DI 1 (UNO) POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE E/O AMMINISTRATIVO- CATEGORIA C – AREA ECONOMICO-FINANZIARIA DEL COMUNE DI MARANO LAGUNARE.**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

**RICHIAMATA** la propria determinazione nr. 163 del 07.07.2016,

### **RENDE NOTO CHE**

Il Comune di Marano Lagunare, indice, con il presente avviso, una selezione finalizzata all'assunzione a tempo pieno e indeterminato tramite procedura di mobilità di comparto, ai sensi del comma 6, art. 4 della L.R. 12/2014, di ISTRUTTORE CONTABILE E/O AMMINISTRATIVO- CATEGORIA C - da inserire nell'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA DEL COMUNE DI MARANO LAGUNARE.

L'articolo 37 del CCRL 01.08.2002 prevede che "Al personale proveniente da altri enti del comparto a seguito di processi di mobilità resta attribuita la posizione economica conseguita nell'amministrazione di provenienza, che, comunque, grava sul fondo di cui all'art. 20".

Tenuto conto della sopra citata disposizione contrattuale il Comune di Marano Lagunare può procedere all'assunzione di 1 (uno) istruttore contabile e/o amministrativo.

Gli interessati a partecipare alla selezione in oggetto, dovranno rispettare le seguenti prescrizioni:

#### **Art. 1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Alla selezione possono partecipare i dipendenti 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. 128, comma 1 della L.R. n. 13/98, di seguito denominato Comparto Unico) con inquadramento nella Categoria giuridica C e con il profilo professionale di Istruttore Contabile e/o Amministrativo;
2. Di non aver in corso procedimenti penali pendenti relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art.16, comma 8, del C.C.R.L. FVG 26/11/2004;
3. Di non avere procedimenti disciplinari in corso;
4. Di non essere incorso in nessuna sanzione disciplinare negli ultimi tre anni;
5. Di essere idoneo/a, senza prescrizione alcuna, alla mansione lavorativa ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. (se in possesso del certificato del medico competente dichiarare la data dell'ultima visita effettuata).

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione. La carenza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità.

#### **ART. 2 MANSIONI**

Il vincitore della selezione dovrà svolgere le funzioni indicate nelle declaratorie dei CCRL del Comparto Unico per il personale di Categoria C, con riguardo alle attività e competenze delle funzioni comunali ascrivibili all'Area Economico-Finanziaria (gestione finanziaria, controllo di gestione, tributi, Servizi sociali – (funzioni residue), trattamento economico del Personale).

### **ART. 3 DOMANDA E TERMINI DI PRESENTAZIONE**

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta libera utilizzando il modello (allegato A) al presente avviso, compilato in ogni sua parte e debitamente sottoscritto, pena l'automatica esclusione dalla procedura, deve essere presentata e pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Marano Lagunare:

**ENTRO venerdì 22.07.2016 (data di scadenza di presentazione della domanda) DALLA DATA DI PUBBLICAZIONE SUL SITO MOBILITA' FVG**

e deve essere indirizzata a:

Comune di Marano Lagunare – Ufficio Personale  
Piazza Olivotto n. 1, 33050 MARANO LAGUNARE (UD)

seguendo una delle sotto indicate modalità.

La domanda, redatta secondo il modello allegato A), deve essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

- direttamente, durante l'orario di apertura al pubblico e comunque entro le ore 12,00 della data stabilita quale termine di presentazione, all'Ufficio Protocollo del Comune, in busta chiusa indicando oltre al mittente, la seguente dicitura: **“Contiene domanda di mobilità per ISTRUTTORE CONTABILE E/O AMMINISTRATIVO – CAT. C”**.
- mediante raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo sopraindicato in busta chiusa indicando oltre al mittente, la seguente dicitura: **“Contiene domanda di mobilità per ISTRUTTORE CONTABILE E/O AMMINISTRATIVO – CAT. C”** che dovrà pervenire entro la suddetta data.
- inviata alla casella di Posta elettronica Certificata (PEC) del Comune di Marano Lagunare [comune.maranolagunare@certgov.fvg.it](mailto:comune.maranolagunare@certgov.fvg.it) specificando nell'oggetto domanda di mobilità per **“ISTRUTTORE CONTABILE E/O AMMINISTRATIVO – CAT. C”** con allegata la scansione in formato PDF del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione della documentazione riportata nel successivo articolo 4, 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 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.

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

Il Comune declina e non assume responsabilità per eventuali disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La presentazione o la spedizione della domanda di ammissione oltre il suddetto termine comportano la non ammissione alla procedura di selezione.

L'omissione nella domanda di ammissione anche di una sola dichiarazione riportata nel modello di domanda (allegato A), così come la mancanza dell'allegato documento di identità del sottoscrittore, nonché la mancata sottoscrizione degli stessi, produrrà l'automatica esclusione dalla presente procedura di selezione.

### **ART. 4 DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA**

Le domande dovranno essere corredate di:

- Curriculum Vitae, formativo e professionale redatto sull'allegato modello B), sottoscritto su tutte le facciate e datato. La mancata presentazione del Curriculum Vitae comporterà la non attribuzione del punteggio prevista al successivo art. 5.
- se posseduti, copia dell'attestato di addetto al primo soccorso, addetto antincendio, formazione generale sulla sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro.

### **ART. 5 PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI**

Per le domande pervenute nel rispetto dei termini di presentazione, corredate dalla documentazione richiesta, si provvederà alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione.

L'elenco dei candidati invitato alla selezione sarà comunicato mediante pubblicazione di un avviso all'Albo pretorio on-line del Comune di Marano Lagunare sul sito internet [www.comune.maranolagunare.ud.it](http://www.comune.maranolagunare.ud.it) (Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso).

Tale comunicazione ha valore di notifica per la convocazione, pertanto non si darà luogo a ulteriori comunicazioni.

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Successivamente le domande regolarmente pervenute ed ammissibili verranno sottoposte a selezione.

La selezione dei candidati sarà effettuata da apposita Commissione presieduta dal Segretario Comunale e composta da due componenti esperti. Il Presidente potrà affidare le funzioni di Segretario verbalizzante ad un componente della Commissione.

La selezione sarà effettuata sulla base del curriculum presentato, in relazione all'esperienza professionale maturata ed ai titoli posseduti, e di un colloquio finalizzato all'accertamento della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire, delle conoscenze tecniche e procedurali, delle mansioni da svolgere, delle attitudini e motivazioni personali e delle aspettative lavorative.

Verranno esaminate anche le capacità organizzative e di adattamento nell'affrontare situazioni lavorative anche multidisciplinari, l'attitudine alla relazione interpersonale con soggetti esterni all'Amministrazione, nonché le capacità tese alla risoluzione dei problemi di varia complessità inerenti l'attività lavorativa da svolgersi sia in autonomia sia in gruppo.

La selezione dei candidati avverrà per titoli e colloquio.

A tal fine, a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 45 punti, così ripartiti:

max 15 punti per titoli di studio e curriculum professionale;

max 30 punti per colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 24/30.

Per quanto concerne la valutazione dei titoli di studio e del curriculum professionale, si procederà come segue:

- **TITOLI DI STUDIO:** il punteggio massimo attribuibile è pari a 3 punti, come di seguito specificato:

- punti 1 per ogni titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale e qualora il possesso di tale titolo non sia richiesto quale requisito per partecipare alla selezione.

- **CURRICULUM PROFESSIONALE:** sono valutate le seguenti attività per un massimo di 12 punti:

- punti 1,2 per ogni anno di servizio (punti 0,1 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) del posto da ricoprire;
- punti 2,4 per ogni anno di servizio (punti 0,2 ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) e con svolgimento dell'attività lavorativa nello stesso o in analogo servizio rispetto a quello del posto da ricoprire.

Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

Riguardo al **COLLOQUIO**, esso sarà effettuato alla presenza di una Commissione appositamente nominata e sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da coprire. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

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

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.

#### **ART. 6 CALENDARIO DEL COLLOQUIO**

I candidati ammessi alla procedura dovranno presentarsi al colloquio **il giorno giovedì 28 luglio 2016 alle ore 09.00 presso la sede del Comune di Marano Lagunare, Piazza Olivotto 1**, muniti di un valido documento di riconoscimento. Eventuali modifiche di orario e/o giorno saranno pubblicate contestualmente alla pubblicazione dell'elenco degli ammessi alla selezione. Diversamente con invio di informazione ai recapiti forniti dai candidati ammessi.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno e ora stabiliti equivale a rinuncia alla selezione e pertanto il candidato verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla procedura.

#### **ART. 7 APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO E ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo attribuito ai candidati. A parità di punteggio precede il più giovane di età.

La pubblicazione della graduatoria all'Albo Pretorio e sul sito Internet del Comune di Marano Lagunare assolve qualsiasi obbligo di comunicazione.

La graduatoria finale della selezione per mobilità, approvata con apposito atto del Segretario Comunale e pubblicata all'albo pretorio on line e nella Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso del Comune di Marano Lagunare e nel sito della Regione, rimane efficace per il periodo temporale di un anno, decorrente dalla data della sua approvazione per la copertura del posto messo a selezione ovvero, per favorire l'utilizzo della stessa graduatoria, su richiesta dei Comuni facenti parte dell'UTI cui appartiene il Comune di Marano Lagunare, previo assenso dell'Amministrazione Comunale di Marano Lagunare.

Tale pubblicazione ha valore di notifica.

***L'assunzione sarà subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli in materia di patto di stabilità e limiti della spesa del personale, nonché vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive alla pubblicazione del presente Bando. Per quanto sopra l'Ente si riserva pertanto la facoltà di non procedere all'assunzione. In tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di cui trattasi.***

Il candidato primo classificato, come previsto dalla vigente normativa regionale, sarà trasferito al Comune di Marano Lagunare decorsi novanta giorni dalla comunicazione all'amministrazione di appartenenza degli esiti della procedura, fatta salva la possibilità per le amministrazioni di concordare un termine inferiore.

Il candidato vincitore sarà trasferito mediante cessione di contratto di lavoro e sarà invitato a sottoscrivere per accettazione la lettera di cessione, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata, così come previsto dall'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001.

Trattandosi di posto da coprire a tempo pieno, qualora il candidato vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, questi potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

Il candidato dovrà aver fruito di tutte le ferie maturate e non godute relative agli anni precedenti, salvo diversa disposizione dell'Amministrazione del Comune di Marano Lagunare.

#### **ART. 8 PROROGA, RIAPERTURA TERMINI, RINVIO, RISERVE**

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 Comunale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare, revocare e sospendere in qualunque 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.

#### **AVVERTENZE E DISPOSIZIONI FINALI**

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 D.P.R. 445/2000 e di "Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà", ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 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 D.P.R.).

Il presente avviso è emesso nel rispetto:

- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs.198/2006);
- della normativa in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003);
- del CCRL 07/12/2006.

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

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, i dati personali dei candidati saranno trattati dal Comune di Marano Lagunare esclusivamente ai fini della procedura di mobilità in oggetto.

Si rende noto che le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune di Marano Lagunare prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

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 D.P.R. 445/2000 e di "Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà", ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 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 D.P.R.).

Il presente avviso, unitamente al modello di domanda (allegato A) e di Curriculum (allegato B), sono *visionabili e scaricabili visitando la pagina delle news del sito internet del Comune di Marano Lagunare all'indirizzo [www.comune.maranolagunare.ud.it](http://www.comune.maranolagunare.ud.it)*

Responsabile del procedimento Dr. Ettore Massari 0431-67005 int. 5.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'Ufficio Personale, dalle ore 9,00 alle ore 13,00, telefono n. 0431-67005 int. 3 o all'indirizzo e-mail: [ragioneria@comune.maranolagunare.ud.it](mailto:ragioneria@comune.maranolagunare.ud.it). durante l'orario di ufficio consultabile sul sito del Comune di Marano Lagunare

Il presente avviso, unitamente al modello di domanda (allegato A) e di Curriculum (allegato B), sarà **pubblicato, fino al giorno successivo alla scadenza del termine della data di presentazione della domanda**, all'Albo Pretorio on line e nel sito Internet del Comune di Marano Lagunare all'indirizzo [www.comune.maranolagunare.ud.it](http://www.comune.maranolagunare.ud.it) e sulla apposita sezione del sito Internet della Regione Friuli Venezia Giulia e nella "Amministrazione trasparente" alla sezione "Bandi di concorso".

Marano Lagunare, lì 07.07.2016

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dr. Ettore Massari