



COMUNITA' MONTANA DELLA CARNIA

33028 TOLMEZZO (UD) / Via Carnia Libera 1944, n. 29

Tel. (0433) 487711 - Fax (0433) 487747 E-mail: personale@cmcarnia.regione.fvg.it

Pec: comunitamontana.carnia@certgov.fvg.it

PROT. N. 1300

Tolmezzo, 09 GEN. 2016

**AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' 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 CONTABILE O AMMINISTRATIVO-CONTABILE
AREA AMMINISTRATIVA/ECONOMICO FINANZIARIA
CAT. C - POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA C3
A TEMPO PARZIALE 20 ORE SETTIMANALI E INDETERMINATO
PRESSO IL COMUNE DI OVARO**

IL DIRIGENTE

Richiamato l'Atto aggiuntivo del 15.01.2016 alla Convenzione con il quale il Comune di Ovaro, quale ente capofila dell'Associazione Intercomunale "Alta Val Degano-Val Pesarina" delegava alla Comunità Montana lo svolgimento della macro-funzione "gestione del personale";

Il Comune di Ovaro, in attuazione della deliberazione della Giunta n. 143 del 22-12-2015, intende ricoprire **un posto a tempo parziale 20 ore settimanali e indeterminato di un Istruttore Contabile o Amministrativo-Contabile, categoria C - Posizione economica massima C3** - mediante procedura di mobilità tra enti appartenenti al Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia.

Ambito lavorativo:

La figura professionale sarà inserita nel contesto organizzativo del Comune di Ovaro, nell'**Area Amministrativa/Economico Finanziaria** e sarà adibita alla gestione di tutte le attività, procedure ed adempimenti connessi ed attinenti ai servizi/funzioni ricompresi nell'Area Amministrativa/Economico Finanziaria, con particolare riferimento al servizio ragioneria; attualmente tali attività potranno essere svolte anche nell'ambito dei Comuni appartenenti all'Associazione Intercomunale "Alta Val Degano-Val Pesarina".

Vista la determinazione n. 24/SG del 08.02.2016 con la quale si approvava lo schema dell'Avviso di selezione per mobilità esterna nell'ambito del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia per la costituzione di un rapporto di lavoro a tempo parziale 20 ore settimanali e indeterminato, profilo: Istruttore Contabile o Amministrativo-Contabile, categoria C - Posizione economica massima C3 presso il Comune di Ovaro.

1. REQUISITI

Per la partecipazione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale, nella categoria C, posizione economica massima C3, profilo professionale: Istruttore Contabile o Amministrativo-Contabile;
- aver prestato servizio con esperienza lavorativa **almeno annuale** (si considera mese intero la frazione superiore a 15 giorni) nella categoria C con profilo professionale: Istruttore Contabile o Amministrativo-Contabile;
- Non avere subito sanzioni disciplinari e non avere procedimenti disciplinari in corso. In caso contrario, indicare le sanzioni disciplinari eventualmente subite nel corso del biennio precedente la presentazione della domanda o gli eventuali procedimenti disciplinari in corso, fattispecie per le quali l'Amministrazione ha facoltà di svolgere opportuni

approfondimenti presso l'Amministrazione procedente, riservandosi ogni determinazione in merito;

- essere in possesso della patente di guida di tipo B.

Tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione per mobilità.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna, redatta secondo lo schema allegato al presente Avviso, dovrà essere indirizzata alla Comunità Montana della Carnia, Via Carnia Libera 1944, n. 29 – 33028 Tolmezzo, e dovrà pervenire **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno LUNEDI' 29 FEBBRAIO 2016**. La domanda sarà considerata ammissibile esclusivamente a condizione che pervenga entro il suddetto termine all'Ufficio Protocollo della Comunità Montana della Carnia, salve le prescrizioni particolari di seguito riportate; ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione farà fede unicamente il timbro dell'Ufficio Protocollo della Comunità Montana della Carnia con l'attestazione del giorno e dell'ora dell'arrivo. L'inoltro della domanda è a completo ed esclusivo rischio del candidato.

Saranno inoltre considerate valide anche:

- le domande pervenute a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R.: in tal caso farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante e comunque dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo entro 5 giorni, naturali e consecutivi, dal termine suindicato;
- tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: comunitamontana.carnia@certgov.fvg.it allegando la scansione in formato PDF dell'originale della domanda debitamente compilata e sottoscritta dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di identità;
- tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: comunitamontana.carnia@certgov.fvg.it allegando la domanda in formato originale o in formato PDF debitamente compilata e sottoscritta dal candidato con firma digitale.

Si precisa che nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta fissato nelle ore 12.00 del giorno di scadenza del bando (**29-02-2016**).

La sottoscrizione della domanda non è soggetta all'autenticazione.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore (richiesta a pena di esclusione dalla procedura - ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale);
- curriculum professionale datato e sottoscritto.

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

- a) della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda (salvo il caso di utilizzo della firma digitale o della posta elettronica certificata personale);
- b) della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (nei casi di sottoscrizione autografa della domanda).

Nel caso in cui risultino nella domanda e/o nella documentazione richieste omissioni od imperfezioni sanabili, l'Ufficio Personale procederà ad invitare il candidato a perfezionare la pratica dei documenti/dichiarazioni mancanti, fissandone un tempo entro il quale ciò deve avvenire, a pena di definitiva esclusione dalla procedura selettiva.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e s.m.i. 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 e s.m.i. 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.

Si precisa che non verranno tenute in considerazione le domande di mobilità che non facciano riferimento al presente Avviso.

3. PROCEDURA DELLA SELEZIONE

Con determinazione del Dirigente della Comunità Montana della Carnia verrà nominata una Commissione esaminatrice composta da esperti in materia ai sensi dell'art. 11 comma 1 del Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione del personale, dei requisiti per l'accesso e delle modalità concorsuali della Comunità Montana approvato con Deliberazione del C.D. n. 144 del 23-9-1999 e successive modifiche e integrazioni.

In relazione alle candidature regolarmente presentate, la Commissione redigerà una graduatoria di merito attribuendo il punteggio secondo i seguenti criteri:

- a) titoli e curriculum professionale;
- b) colloquio.

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

- punteggio massimo di 15 punti per titoli e curriculum professionale;
- punteggio massimo di 30 punti per il colloquio.

Valutazione dei titoli e curriculum professionale:

Sono valutati:

1. *esperienze lavorative (ulteriori rispetto all'anno richiesto quale requisito per la partecipazione):*
 - a. *anni di servizio prestato, a tempo determinato e indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale e con svolgimento dell'attività lavorativa nello stesso o in analogo servizio rispetto a quello del posto da ricoprire: punti 2 per anno intero o frazione d'anno superiore a 6 mesi – punti massimi attribuibili 10;*
 - b. *anni di servizio prestato, a tempo determinato e indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con altre mansioni o categorie o profili professionali e presso privati: punti 0,50 per anno intero o frazione d'anno superiore a 6 mesi – punti massimi attribuibili 2.*

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

2. *percorsi formativi:*
 - a. *titolo di studio superiore al diploma di scuola secondaria di secondo grado – punti massimi attribuibili 1,50;*
 - b. *per ogni titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale (da attestarsi con espressa dichiarazione), purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale: punti 0,50 – punti massimi attribuibili 1,50.*

Il punteggio massimo complessivamente attribuibile per i percorsi formativi è di punti 3.

Valutazione del colloquio:

Il colloquio avrà i seguenti criteri di valutazione:



- *preparazione professionale specifica in relazione alle funzioni da svolgere con particolare riferimento a conoscenze e competenze che attestino approfondita familiarità con nozioni di contabilità degli Enti Locali, di redazione dei rispettivi bilanci e di gestione degli adempimenti fiscali;*
- *conoscenza di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione dei compiti ricompresi nel posto da ricoprire, incluse competenze specifiche nell'ambito delle attività amministrative e degli specifici servizi erogati, e grado di autonomia;*
- *capacità relazionali e comunicative interne ed esterne in rapporto alle attività caratterizzanti il posto da ricoprire;*
- *attitudine e motivazione a ricoprire il posto per il quale viene effettuata la selezione.*

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 un punteggio inferiore a 21/30 (ventuno/trentesimi).

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Comunità Montana della Carnia (www.comunitamontanacarnia.it) all'Albo pretorio on-line e nella sezione "Bandi di gara e concorsi".

La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Il colloquio sarà effettuato il giorno **MARTEDI' 15 MARZO 2016 con inizio alle ore 10.00** presso la Comunità Montana della Carnia, Via Carnia Libera 1944, n. 29 in Tolmezzo (UD).

I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido ed idoneo documento di identità. La mancata partecipazione al colloquio sarà considerata rinuncia alla procedura di mobilità.

La graduatoria finale della selezione verrà redatta secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo ottenuto dai candidati (dato dalla somma dei singoli punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e del colloquio).

4. VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

5. ASSUNZIONE

L'assunzione del/della candidato/a valutato/a idoneo/a avverrà nel rispetto delle norme vigenti e nel rispetto della procedura previste.

Il candidato, inserito nella graduatoria redatta dal Dirigente e risultato vincitore, sarà invitato dall'Ufficio Personale Comprensoriale alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente C.C.R.L. del comparto unico non dirigenti, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Per gli altri candidati non saranno rilasciate dichiarazioni d'idoneità.

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.

In caso di impossibilità di perfezionare la procedura di mobilità per il mancato nulla osta al trasferimento comunicato dall'Amministrazione di appartenenza (qualora necessario) o di rinuncia al trasferimento da parte dello stesso soggetto selezionato, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

L'assunzione è a tempo parziale (20 ore settimanali) ed indeterminato.

Qualora il vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di tempo pieno o part-time con diverso orario settimanale, potrà sottoscrivere il contratto individuale solo qualora accetti la posizione a part-time 20 ore settimanali.

6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E PARI OPPORTUNITA'

Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e successive modifiche e integrazioni i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso gli uffici della Comunità Montana della Carnia per finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 della medesima legge. Si intende che la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità autorizza al trattamento manuale o informatico di tutti i dati personali in essa contenuti al fine dell'espletamento della selezione stessa e delle successive procedure di assunzione.

Al fine dell'accesso al posto di lavoro di cui al presente Avviso, è garantita la pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs n.198/2006).

7. NORME FINALI

Il presente Avviso non vincola in alcun modo il Comune di Ovaro che si riserva la facoltà di prorogarlo, annullarlo o modificarlo e di non procedere alla mobilità esterna in ogni momento, non dando corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti del Comune stesso.

La Comunità Montana della Carnia non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o di mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di residenza/recapito indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. Eventuali variazioni di residenza/recapito dovranno essere comunicate tempestivamente mediante raccomandata A.R..

Le comunicazioni effettuate sul sito internet della Comunità Montana della Carnia (www.comunitamontanacarnia.it) all'Albo pretorio on-line e nella sezione "Bandi di gara e concorsi" valgono come notifica a tutti gli effetti di legge.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale della Comunità Montana della Carnia (tel. 0433/487711) - e-mail: personale@cmcarnia.regione.fvg.it - Responsabile del Procedimento: sig.ra Carmen Pittino.


IL DIRIGENTE
Dr. Maurizio Crozzolo

Al Dirigente
Comunità Montana della Carnia
Via Carnia Libera 1944, n. 29

33028 TOLMEZZO (Udine)

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PARZIALE 20 ORE SETTIMANALI E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE CONTABILE O AMMINISTRATIVO-CONTABILE - AREA AMMINISTRATIVA/ECONOMICO FINANZIARIA - CAT. C - POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA C3 - PRESSO IL COMUNE DI OVARO (UD)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a
a _____ provincia di (____) il _____ residente in
_____ cap _____ via/piazza
_____ n. civico _____
Tel. _____ cell. _____ email _____;

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione in oggetto.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole dell'applicazione delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, e della decadenza di tutti gli effetti conseguenti ai provvedimenti eventualmente emanati sulla base della dichiarazione non veritiera nel caso in cui, dal controllo effettuato, emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 del DPR n. 445/2000)

DICHIARA

1. di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso l'Amministrazione di

_____ a far data dal _____, con inquadramento nella categoria _____, posizione economica _____, profilo professionale _____ e di svolgere le mansioni _____;

2. (se il lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione di cui al punto 1. è inferiore a un anno) di aver prestato servizio nella categoria C - Istruttore Contabile o Amministrativo - Contabile presso i seguenti Enti:

- Amministrazione _____ a far data dal _____ al _____ con mansioni _____
- Amministrazione _____ a far data dal _____ al _____ con mansioni _____;

3. Non avere subito sanzioni disciplinari e non avere procedimenti disciplinari in corso (in caso contrario, indicare le sanzioni disciplinari eventualmente subite nel corso del biennio precedente la presentazione della domanda o gli eventuali procedimenti disciplinari in corso);
4. di essere in possesso della patente categoria B in corso di validità;
5. di essere a conoscenza che la Comunità Montana della Carnia non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore;
6. di accettare – senza riserva alcuna - tutte le condizioni previste nell'Avviso per la mobilità in oggetto e di essere a conoscenza delle cause di esclusione previste nell'Avviso medesimo;
7. di essere a conoscenza che la partecipazione all'Avviso per la mobilità in oggetto non fa sorgere in capo al/la sottoscritto/a alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Ovaro e che detto Comune si riserva la facoltà di prorogare, annullare o modificare l'Avviso per la mobilità, e di non procedere alla mobilità in ogni momento, non dando corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura, senza che possano essere avanzate richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Allega alla presente:

- fotocopia di valido e idoneo documento d'identità personale;
- curriculum professionale datato e firmato.

Recapito presso cui indirizzare le comunicazioni (da indicare solo se diverso dalla residenza):

(data)

(firma autografa non autenticata)

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente domanda possano essere trattati, nel rispetto del D.Lgs n. 196/2003, dalla Comunità Montana della Carnia secondo gli estremi contenuti nell'Avviso di cui all'oggetto. Il/La sottoscritto/a si impegna infine a notificare, senza indugio, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento le eventuali variazioni del recapito sopra indicato che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della presente istanza.

_____, li _____

Firma _____