

Comune di **CASTELNOVO del FRIULI (PN)**

tel.0427 / 900 40 fax 0427 / 90 78 40 – c.f. 81001750934 p.IVA 00558140935

E-Mail: protocollo@com-castelnovo-del-friuli.regione.fvg.it - P.E.C: comune.castelnovodelfriuli@certgov.fvg.it

sito: www.comune.castelnovo-del-friuli.pn.it/

sede: loc.Paludea,63 - 33090 CASTELNOVO DEL FRIULI (PN) ITALY

AVVISO di SELEZIONE per MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE e LOCALE del FRIULI VENEZIA GIULIA 1 "ISTRUTTORE CONTABILE", cat. "C"

Il Responsabile dell'Area FINANZIARIA, del PERSONALE e servizi alla persona

- Vista la deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Castelnovo del Friuli n.1017 del 27/08/2014 con la quale si sono fornite le direttive per la copertura di un posto vacante di Istruttore Contabile di cat."C".;

Vista la determinazione nr.1238 del 31/10/2014 di approvazione del presente avviso di mobilità all'interno del Comparto Unico del Pubblico Impiego del Friuli Venezia Giulia per il reperimento di un istruttore Contabile da inserire nell'organico dell'Area "A" **personale, finanziaria, servizi alla persona**, servizi associati (L.R.1/2006) con Clauzetto e Travesio.

- Visto l'art. 13 della L.R. n. 24/2009 e s. m. ed .i;
- Visto l'art.4 comma 6 L.R. FVG 12/2014

RENDE NOTO

che il Comune di CASTELNOVO DEL FRIULI ricerca, attraverso la procedura di mobilità esterna disciplinata dall'art.13 della L.R.24/2009 e s. m. ed i., n.1 "ISTRUTTORE CONTABILE", cat. "C", **massima posizione economica possibile C1, del CCRL FVG 27.02.2012, da assumere a tempo pieno ed indeterminato** da assegnare all'area Area "A" **personale, finanziaria, servizi alla persona** per la copertura di posto vacante;
Potranno partecipare alla seguente procedura di selezione anche i dipendenti che hanno un rapporto di lavoro a tempo parziale purché dichiarino la propria disponibilità ad accettare la trasformazione del posto a tempo pieno:

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione alla selezione.

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

- a) essere dipendente a tempo indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia (art.127, comma 1, della L.R. n. 13/1998, di seguito denominato Comparto Unico), con profilo professionale di Istruttore Contabile e inquadramento nella categoria C, massima posizione economica possibile C1.
- b) possedere il diploma di scuola media superiore quinquennale che consenta l'accesso all'università;
- c) aver svolto mansioni nel settore **ECONOMICO-FINANZIARIO** presso un ente locale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia con esperienza almeno **quinquennale**. (si considera mese intero la frazione superiore a 15 giorni) nella cat."C" e conoscere le materie citate all'art.2;
- d) conoscere gli applicativi Ascot Web in riferimento ai servizi ECONOMICO-FINANZIARIA e PERSONALE;
- e) conoscere l'uso dell'applicativo AD Web (delibere e determine);
- f) conoscere l'uso dell'applicativo "protocollo informatico" di INSIEL;
- g) conoscere l'uso del programma per la gestione del personale (presenze) di INSIEL con "Self Service dipendente";
- h) conoscere le modalità di aggiornamento del sito WEB comunale (con Typo3 interfaccia fornita dalla regione);
- i) saper utilizzare in modo avanzato il pacchetto Office / open office con particolare riferimento ad Excel /Word;
- j) possedere la patente di guida in corso di validità di cat. "B";

- k) non essere incorso in procedimenti disciplinari conclusisi con sanzione superiore al rimprovero verbale nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- l) non aver subito condanne penali o non aver procedimenti penali pendenti e relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del CCRL FVG 26.11.2004 e s. m. ed i..

I requisiti di cui alle precedenti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la 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.

Il vincitore della selezione sarà chiamato a svolgere prevalentemente mansioni tipiche del personale di cat. C profilo Contabile con riguardo alla struttura di assegnazione (Area “**A**” **personale, finanziaria, servizi alla persona** alle strette dipendenze del responsabile di Area.

In particolare, il candidato dovrà conoscere e/o essere in grado di svolgere in particolare le principali funzioni attinenti le seguenti aree e materie:

- gestione del personale sotto il profilo sia normativo che operativo
- gestione economico-finanziaria a livello approfondito sia normativo che operativo
- contabilità IVA
- servizi collettivi alla persona (carta famiglia e correlate)
- funzioni di istruzione pubblica (mense scolastiche e libri di testi)
- gestione contabile e inventario beni mobili
- provveditorato
- assicurazioni

Nonché essere in grado di utilizzare e conoscere i relativi applicativi:

- ECONOMICO-FINANZIARI, Bilancio e contabilità Atti deliberativi, ADWEB
- PERSONALE gestione del personale (presenze) di INSIEL con “Self Service dipendente”
- Protocollo INSIEL
- piattaforma CONSIP – Acquisti in rete MePa - per le procedure di gara per fornitura di beni e servizi;
- Inventario di INSIEL

Art. 3 - Presentazione della domanda.

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta libera compilando lo schema allegato al presente avviso di mobilità e debitamente sottoscritta (*pena l'esclusione dalla procedura*), dovrà essere indirizzata all'Area Contabile-Finanziaria del Comune di Castelnovo del Friuli Loc.Paludea,63 - 33090 Castelnovo del Friuli (PN) e dovrà **PERVENIRE, entro e non oltre le ORE 12 del 17/11/2014** termine ultimo fissato per la presentazione, con una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio del Protocollo del Comune di Castelnovo del Friuli;
- spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento
- inviata tramite propria posta elettronica certificata all'indirizzo di posta certificata del Comune di Castelnovo del Friuli comune.castelnovodelfriuli@certgov.fvg.it;

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute successivamente alla data sopra indicata.

Il Comune 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 e/o nel curriculum 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 e indirizzo di posta elettronica e di eventuale indirizzo di posta elettronica certificata;
- b) recapito e-mail e telefonico preferito per la ricezione di comunicazioni inerenti il presente avviso;
- c) titolo di studio posseduto;
- d) il possesso della patente di guida in corso di validità cat. “B” o superiore.
- e) denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, categoria, posizione economica e profilo professionale rivestiti, nonché la data di inquadramento in tali profilo professionale e categoria;

- f) dichiarazione di svolgere, o di aver svolto, le mansioni nel settore **ECONOMICO FINANZIARIO** presso un ente locale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia con esperienza almeno **quinquennale, in cat.C** specificando presso quale Ente Locale della Regione Friuli Venezia Giulia;
- g) dettagliata descrizione delle mansioni svolte sia al momento della richiesta che precedentemente, qualora attinenti al profilo richiesto;
- m) Conoscenza degli applicativi indicati all'art.1
- h) Capacità di utilizzo avanzato del pacchetto Office/Open Office con particolare riferimento ad Excel e Word;
- i) assenza di sanzioni disciplinari conclusisi con sanzioni superiori al rimprovero verbale irrogate nei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- j) assenza di condanne penali subite o procedimenti penali pendenti relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del CCRL FVG 26.11.2004.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato nella sezione "Avvisi" della home page del sito ufficiale del comune di Castelnovo del Friuli (www.comune.castelnovodelfriuli.pn.it) entro la giornata del **18/11/2014** nonché sarà data comunicazione al recapito e-mail e/o PEC come (e se) specificato dal candidato nella domanda di ammissione.

Art. 4 - Documentazione a corredo della domanda.

La presentazione della domanda non è soggetta all'autentica della sottoscrizione. Alla domanda dovranno essere allegate:

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- curriculum professionale datato e sottoscritto;

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum professionale allegato 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 dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).

Art. 5 – Procedura di selezione dei candidati.

La selezione dei candidati avverrà tramite valutazione dei titoli posseduti e colloquio personale.

A tal fine, a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva sarà attribuito un punteggio con le seguenti modalità:

- max 8 punti per curriculum professionale e titolo di studio;
- max 22 punti per colloquio e prova.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno un punteggio inferiore a 18 attribuiti esclusivamente nel colloquio - prova personale.

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

- CURRICULUM PROFESSIONALE e TITOLO di STUDIO:

sono valutate le seguenti attività per un massimo di 8 punti:

- punti 0,3 per ogni anno di servizio (punti 0,025 per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con inquadramento nella medesima categoria C (o equivalente) del posto da ricoprire ma in settori diversi da quello "economico finanziario";
- punti 0,6 per ogni anno di servizio oltre il quinto necessario per l'accesso, (punti 0,05 ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con inquadramento nella medesima categoria C (o equivalente) e con svolgimento dell'attività lavorativa nel settore "economico finanziario"
- Punti 0,5 per un titolo di studio superiore a quello previsto per ricoprire il posto (diploma di scuola media superiore quinquennale che consenta l'accesso all'università).

Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto in base alla percentuale di servizio.

A tal fine la percentuale di servizio dovrà essere chiaramente indicata.

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

- Il **COLLOQUIO e PROVA PERSONALE**, 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 personale tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, ivi compreso l'utilizzo degli applicativi informatici.

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.

I candidati ammessi alla procedura dovranno presentarsi al colloquio presso la sede municipale di Castelnovo del Friuli, loc.Paludea,63 - 33090 Castelnovo del Friuli (PN) il **giorno 19/11/2014 alle ore 9.00**, muniti di valido documento di riconoscimento. **Non vi sarà nessun'altra forma di comunicazione ai candidati.**

Per la comunicazione dei candidati ammessi vedi l'ultimo capoverso dell'art.3.

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

In caso di mancata ammissione alla procedura il candidato non ammesso sarà avvisato nelle modalità che lo stesso indicherà come preferenziali nella domanda di partecipazione alla selezione.

Art. 6 - Approvazione graduatoria di merito e dei vincitori e costituzione del rapporto di lavoro.

Espletati tutti i colloqui personali, la Commissione redigerà 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 - curriculum professionale e del voto riportato nel colloquio personale).

Le risultanze della graduatoria saranno pubblicate nella sezione "Avvisi" della pagina iniziale (home page) del sito ufficiale del comune di Castelnovo del Friuli (www.comune.castelnovodelfriuli.pn.it).

L'assunzione del vincitore della selezione, nel rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione, è prevista indicativamente dal 1/12/2014.

Ad insindacabile giudizio del Comune di Castelnovo del Friuli, il termine per la decorrenza del trasferimento come sopra specificato potrà essere prorogato.

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, 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.

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. 7 - Proroga, riapertura termini, rinvio.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione. L'Amministrazione si riserva inoltre di non dar seguito alla effettiva copertura del posto qualora non venga individuata l'esatta professionalità attesa per il profilo.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa 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. n. 198/2006).

Ai sensi della vigente legislazione, il Comune di Castelnovo Del Friuli 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.

Art. 8 – Diritto di accesso.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso degli atti del presente procedimento secondo quanto previsto al capo V delle Legge 241/1990 e s. m. ed i..

Si precisa inoltre che il responsabile del procedimento e dell'istruttoria è Alfredo Diolosà – Responsabile dell'Area Finanziaria e del personale del Comune di Castelnovo del Friuli associato (L.R.1/2006 con Clauzetto

e Travesio – recapito telefonico 0427 90235 (c/o comune Travesio sede associata servizio finanziario) preferibilmente lunedì o giovedì pomeriggio. E-mail ragioneria@com-castelnovo-del-friuli.regione.fvg.it.
Ai sensi del D. Lgs. 196/2003, si comunica che i dati personali degli interessati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della presente procedura di mobilità.

Castelnovo del Friuli, 31/10/2014

Il Responsabile dell' Area Finanziaria e del Personale
dott. Alfredo Diolosa