

**SCADENZA: 12.12.2024**

**Pr. n. 01.08.02/460**



*COMUNE DI GORIZIA*

## **AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA**

**NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA E INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO / CONTABILE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SETTORE DEI SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI**

Visti gli artt. e seguenti della L.R. n. 18/2016.

Viste le deliberazioni di Giunta Comunale n. 48 dd. 08.03.2024 e n. 179 del 01.08.2024 di approvazione e modifica del PIAO 2024-2026

In esecuzione della determinazione n. 1857 dd. 20.11.2024

### ***IL SEGRETARIO GENERALE***

#### ***RENDE NOTO CHE***

Il presente avviso di mobilità è finalizzato all'individuazione di un dipendente cui affidare l'incarico di Dirigente del Servizio Finanziario e contabile presso il Comune di Gorizia.

Il Settore Finanziario e Contabile ricomprende i seguenti Servizi:

- Servizio Finanziario
- Servizio Partecipazioni
- Servizio Economato e provveditorato
- Servizio Tributi
- Servizio della Cultura, Eventi e Promozione territoriale.

La procedura è riservata ai dipendenti a tempo indeterminato appartenenti alla qualifica dirigenziale del Comparto Unico Friuli Venezia Giulia e di tutti i Comparti delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, con profilo professionale "amministrativo contabile" o con un profilo, che seppur denominato in modo diverso, abbia lo stesso tipo di mansioni.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

Per quanto non previsto dal presente Avviso si fa rinvio all'articolo 23 e 24 della legge regionale 18/2016 (la cui disciplina si estende al personale dirigente ai sensi dell'articolo 8bis della medesima LR 18/2016) nonché, per quanto compatibile, all'articolo 30 del Decreto legislativo 165/2001.

## **ART. 1 - REQUISITI PER L'ACCESSO.**

Alla selezione possono partecipare i dipendenti con qualifica dirigenziale a tempo indeterminato di un Ente appartenente al comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli-Venezia Giulia o con rapporto di lavoro presso una delle Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 che alla data di scadenza per la presentazione delle domande risultino in possesso dei sottoelencati requisiti:

1. Essere dipendenti a tempo indeterminato presso una Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli-Venezia Giulia o presso altra Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001 con inquadramento, secondo le disposizioni del comparto di contrattazione collettiva di provenienza, in qualifica dirigenziale e con profilo professionale "amministrativo contabile" o con profilo che, seppur denominato in modo diverso, abbia lo stesso tipo di mansioni;
2. Aver superato il periodo di prova in qualifica dirigenziale;
3. Essere in possesso di una delle seguenti lauree:  
diploma ex D.P.R. 162/1982 o diploma universitario ex L. n. 341/1990 equiparati secondo quanto previsto nel D.M. 11 novembre 2011 ed integrato con il D.M. 8/1/2013  
oppure  
Laurea Magistrale di cui al DM 270/2004 oppure titolo di laurea equiparato (laurea specialistica o diploma di laurea del vecchio ordinamento) secondo quanto previsto nel D.M. 9 luglio 2009;
4. 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;
5. Non aver conseguito, nei due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso, una sanzione disciplinare superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per 10 giorni (le sanzioni disciplinari inferiori potranno comunque essere oggetto di valutazione negativa ai fini dell'assunzione);
6. 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 Comunale si riserva di valutare l'accoglimento dell'istanza di mobilità;
7. Essere in possesso
  - per i dirigenti dipendenti dell'Ente appartenente al comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli-Venezia Giulia: del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.
  - per i dirigenti dipendenti di altra Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001: assenso dell'Amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall'art. 30 del D.lgs. 165/2001.

La carenza anche di uno solo 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 – DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente avviso (all. n. 1), deve essere indirizzata al Comune di Gorizia - Settore Sviluppo e Gestione Risorse Umane – Piazza del Municipio n° 1 – 34170 Gorizia.

Il termine ultimo per la presentazione delle domande è fissato nel giorno **12.12.2024**.

La domanda di ammissione deve essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

1. **presentata a mano** direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Gorizia, Piazza Municipio n° 1 – entro le ore 12.00 del giorno succitato. In tal caso, unitamente alla domanda deve essere presentata una fotocopia della stessa, che sarà restituita in segno di ricevuta con il timbro e la data di consegna apposta dall'Ufficio Protocollo, che fa fede ai fini dell'osservanza del termine;
2. **tramite posta elettronica certificata (PEC)** al seguente indirizzo [comune.gorizia@certgov.fvg.it](mailto:comune.gorizia@certgov.fvg.it) specificando nell'oggetto "Domanda di mobilità per n. 1 posto di dirigente amministrativo / contabile – Servizio Finanziario Contabile " 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 riconoscimento.
3. **tramite posta elettronica certificata (PEC)** al seguente indirizzo [comune.gorizia@certgov.fvg.it](mailto:comune.gorizia@certgov.fvg.it) specificando nell'oggetto "Domanda di mobilità per n. 1 posto di dirigente amministrativo / contabile – Servizio Finanziario Contabile" allegando la scansione in formato PDF dell'originale della domanda 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, a pena di esclusione, resta fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza del presente avviso.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta all'autenticazione.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- **copia fotostatica di un documento di identità** del sottoscrittore nei casi di sottoscrizione autografa della domanda;
- **curriculum** formativo e professionale, datato e sottoscritto (anche con firma digitale), con la specificazione dell'Ente di appartenenza, dell'inquadramento, del comparto di appartenenza e di ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- **nulla-osta** alla mobilità da parte dell'amministrazione di appartenenza (*per i soli dipendenti di enti a cui si applica il CCRL del personale dirigente del Comparto Unico del Friuli Venezia Giulia oppure per i dipendenti di enti non appartenenti al Comparto Unico del Friuli Venezia Giulia rientranti nei casi previsti dall'articolo 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165*).

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.

Comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità anche:

- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione (firma autografa o firma digitale) fatto salvo il caso in cui la domanda ed i relativi allegati vengano inoltrati a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) in quanto l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di PEC (art. 61 dpcm 22/02/2013-artt. 65 co. 1 lett. c) bis del dlgs 82/2005);

- l'invio della domanda con modalità diverse da quelle specificate ovvero nel caso di utilizzo di PEC di soggetto diverso dal partecipante;
- la mancata trasmissione di fotocopia leggibile di un documento di identità in corso di validità del partecipante che presenta la domanda con invio da casella di posta elettronica ordinaria;
- l'invio della domanda fuori termine utile.

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

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata, oppure tardiva comunicazione dei recapiti indicati nella domanda, né per altri disguidi o ritardi non imputabili all'Amministrazione stessa.

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 prevista 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 già pervenute prima della data di pubblicazione del presente avviso o, se pervenute successivamente, che non facciano riferimento allo stesso.

A tutela della privacy degli interessati, la documentazione relativa ad eventuali condanne penali o procedimenti penali pendenti può essere presentata 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 le scansioni degli originali di tale documentazione 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. 3 – PROCEDURA DI SELEZIONE**

La valutazione delle candidature verrà effettuata da un'apposita Commissione.

La Commissione effettuerà l'esame delle candidature presentate ed inviterà a sostenere un colloquio solo i partecipanti le cui candidature saranno giudicate di interesse, in relazione alla figura professionale ricercata. Il colloquio sarà volto a chiarire la rispondenza delle capacità professionali maturate, dell'esperienza lavorativa acquisita, delle conoscenze tecnico/specialistiche raggiunte e delle attitudini e motivazioni possedute, in relazione alle esigenze dell'Amministrazione rispetto alle caratteristiche dell'incarico da ricoprire.

A ciascun partecipante ammesso al colloquio è attribuibile il punteggio massimo di 30 punti complessivi. Il punteggio minimo ritenuto valido ai fini del trasferimento non dovrà essere inferiore a punti 21.

I colloqui si svolgeranno nella giornata del **18 dicembre 2024** presso la Sala riunioni sita al primo piano del Palazzo Municipale (Piazza del Municipio n. 1 – Gorizia). La convocazione è fissata per le ore 10:00. L'ammissione al colloquio sarà comunicata individualmente agli interessati.

La mancata presentazione al colloquio verrà considerata come rinuncia alla mobilità.

## **ART. 4 – ESITI DELLA SELEZIONE E COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO**

Espletati i colloqui, la Commissione, a proprio insindacabile giudizio, individuerà la professionalità utile a ricoprire la specifica posizione lavorativa secondo l'ordine del punteggio riportato da ciascun partecipante.

Il soggetto collocato in posizione utile al trasferimento, una volta espletati gli ulteriori adempimenti funzionali alla realizzazione della mobilità, sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRL FVG area della dirigenza vigente al momento dell'assunzione.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova.

Il trasferimento potrà avvenire solo nei confronti dei soggetti per i quali sussista la condizione di nulla osta alla mobilità, nelle modalità previste per l'ordinamento dell'Amministrazione di appartenenza.

## **ART. 5 – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Gorizia che si riserva la facoltà di prorogare, annullare o modificare l'avviso stesso senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Il presente avviso viene emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.lgs. 198/2006, degli obblighi derivanti dalla L. 68/99 e della normativa in materia di documentazione amministrativa DPR 445/2006.

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

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria in oggetto implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni richiamate nel presente avviso.

Ai sensi della L. 241/1990 si comunica che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Alessia Benedetti Responsabile del Servizio Sviluppo e gestione delle Risorse Umane.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Settore Sviluppo e Gestione Risorse Umane del Comune di Gorizia:

e-mail [ufficio.personale@comune.gorizia.it](mailto:ufficio.personale@comune.gorizia.it), tel. 0481 – 383 315/340/202

## **ART. 6 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (EU) 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), il Comune di Gorizia informa gli aspiranti al presente concorso:

- il titolare del trattamento è il Comune di Gorizia, con sede in Gorizia - Piazza Municipio n. 1, nella persona del Sindaco dott. Rodolfo Ziberna in qualità di rappresentante legale
- i dati di contatto del DPO sono:
  - mail: [dpo@boxxapps.com](mailto:dpo@boxxapps.com)
  - pec: [boxxapps@legalmail.it](mailto:boxxapps@legalmail.it)

- numero verde 800 893984
- la finalità di trattamento dei dati personali da essi forniti o comunque acquisiti è l'espletamento della selezione; la base giuridica è da ravvisarsi:
  - nell'art. 6 lett. a) del Reg. (EU) 2016/679, ovvero il consenso dell'interessato al trattamento dei dati personali, manifestato attraverso la richiesta di candidatura al concorso;
  - nell'art. 6 lett. e) del Reg. (EU) 2016/679, ovvero l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- il trattamento dei dati personali avverrà da parte di personale autorizzato, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità di trattamento;
- non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare ad eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo; i dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per l'eventuale pubblicazione obbligatoria prevista per legge di alcuni di essi, da inserire nelle apposite sezioni del sito web istituzionale del titolare del trattamento;
- i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; in ogni caso, i dati personali oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare gli obblighi di legge correlati al piano di conservazione dei documenti del Titolare del trattamento;
- gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata al titolare del trattamento, attraverso i seguenti contatti:
  - mail: [dpo@boxxapps.com](mailto:dpo@boxxapps.com)
  - pec: [boxxapps@legalmail.it](mailto:boxxapps@legalmail.it)
  - numero verde 800 893984
- gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento);
- il conferimento e il trattamento di tali dati risultano essere necessari per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.

Gorizia,

Il Segretario Generale  
*Dott.ssa Maria Grazia De Rosa*

**Allegato n. 1**

Modulo di domanda

Al Comune di Gorizia  
Settore Sviluppo e  
Gestione Risorse Umane  
Piazza del Municipio n° 1  
34170 – GORIZIA

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA E INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO / CONTABILE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SETTORE DEI SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
cod. fisc. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
PEC \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di partecipare alla procedura di mobilità esterna volontaria del Comparto Unico del Friuli Venezia Giulia e intercompartimentale, per la copertura di n° 1 posto di **Dirigente Amministrativo /Contabile** a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Settore Economico e Finanziario.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR. n° 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto Decreto, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

(barrare la casella)

- di essere cittadino/a italiano/a;
- di essere dipendente a tempo indeterminato in qualifica dirigenziale presso:

\_\_\_\_\_

con inquadramento nel profilo professionale di:

\_\_\_\_\_

Tipologia di attività svolte:

\_\_\_\_\_

Contratto Collettivo applicato \_\_\_\_\_;

- di essere in possesso del seguente titolo di laurea:

\_\_\_\_\_

- 
- di aver superato il periodo di prova;
  - di possedere l'idoneità fisica senza alcuna limitazione, anche di carattere temporaneo, alle specifiche mansioni della posizione lavorativa oggetto della presente selezione;
  - di aver riportato le seguenti condanne penali o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o di avere a proprio carico procedimenti penali pendenti 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:
- 

Il/la sottoscritto/a dichiara altresì:

- di non aver subito sanzioni disciplinari superiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per 10 giorni negli ultimi due anni antecedenti alla data di pubblicazione dell'avviso di selezione e di aver subito le seguenti sanzioni disciplinari inferiori:
- 

- di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle comunicazioni relative alla procedura di selezione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- di essere a conoscenza che l'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che possano essere avanzate richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione;
- di conoscere ed accettare incondizionatamente quanto previsto nel presente avviso di mobilità;
- di acconsentire espressamente al trattamento dei propri dati personali per le finalità derivanti dall'espletamento della presente procedura.

Il/la sottoscritto/a allega alla presente:

- a. Copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- b. Curriculum professionale datato e sottoscritto;
- c. nulla-osta alla mobilità da parte dell'amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 23 comma 3 della L.R. 18/2016 o ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Il/la sottoscritto/a si impegna a notificare tempestivamente le eventuali variazioni del recapito sopra indicato che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della presente domanda.

**RECAPITO** presso cui indirizzare le comunicazioni relative alla selezione **(da indicare solo se diverso da quello di residenza):**

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma non autenticata)