



Comune di Roveredo in Piano

cap. 33080 via Carducci, 11
Tel. 0434/388611 (centralino)
Fax. 0434/94207

Servizio Personale

Prot. n. 949 del 29.01.2025

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE DI UN FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE DI CAT. D (C.C.R.L. DEL PERSONALE DEL COMPARTO UNICO DELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA) MEDIANTE L'ISTITUTO DELLA MOBILITÀ ESTERNA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Vista la legge regionale n. 18/2015;
Vista la legge regionale n. 18/2016;
Visto il vigente CCRL;
Visto il D.Lgs. n. 165/2001;
Visto il regolamento comunale per la disciplina delle procedure di mobilità esterna;
In esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 31.10.2024 di integrazione del PIAO e del piano triennale 2024 - 2026 per il fabbisogno di personale;
Dato atto dell'insussistenza di situazioni di eccedenza di personale per il profilo professionale richiesto presso altre Amministrazioni del Comparto Unico Regionale, verificata sul sito istituzionale della Regione Friuli Venezia Giulia, come disposto dall'art. 19 comma 5 della L.R. 18/2016;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna nell'ambito del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'art. 20, comma 1 lettera b) della L.R. 18/2016, per la copertura di n.1 posto a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 "Funzionario Amministrativo contabile" categoria giuridica "D", CCRL FVG da assegnare all'Area Finanziaria.

ART. 1 – INQUADRAMENTO E MANSIONI.

Il dipendente selezionato verrà assunto dal Comune di Roveredo in Piano in qualità di Funzionario amministrativo contabile di cat. D di cui al C.C.R.L. del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia e svolgerà mansioni tipiche del proprio profilo professionale, come descritto nel vigente CCRL o nei profili professionali individuati dall'ente destinatario sulla base del proprio modello organizzativo.

ART. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE.

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

Per informazioni: Tel. Ufficio Ragioneria/Personale: 0434 – 388641/615
e-mail: ragioneria@comune.roveredo.pn.it



Comune di Roveredo in Piano

cap. 33080 via Carducci, 11
Tel. 0434/388611 (centralino)
Fax. 0434/94207

Servizio Personale

- a) essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato presso una 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 inquadramento giuridico nella categoria “D”, con profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile o profilo che, seppur denominato in modo diverso, sia equivalente per tipologia di mansioni;
- b) possesso del titolo di studio previsto per l’accesso dall’esterno alla cat D;
- c) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti connessi a reati che possono impedire il mantenimento del rapporto di impiego pubblico ai sensi delle vigenti norme in materia e di non essere destinatario di provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano la prosecuzione del rapporto di impegno con la pubblica amministrazione;
- d) di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. 39/2013 per un eventuale conferimento di un incarico di titolare di posizione organizzativa;
- e) non essere incorsi in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell’avviso di mobilità, e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- f) possesso dell’idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo da ricoprire;
- g) possesso del **nulla osta alla mobilità** esterna rilasciato dall’Amministrazione di provenienza, ai sensi dell’art.23 comma 2 della L.R. 18/2016;

L’Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità il vincitore in base alla normativa vigente.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande 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. 3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta (a pena di esclusione), dovrà essere indirizzata all’Ufficio Personale del Comune di Roveredo in Piano, Via Carducci 11 – 33080 Roveredo in Piano e presentata **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 14/02/2025** secondo una delle seguenti modalità:

- **invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Roveredo in Piano comune.roveredoinpiano@certgov.fvg.it** specificando nell’oggetto “Domanda di mobilità esterna per l’assunzione di un Funzionario amministrativo contabile di categoria D”, con allegato documento informatico in formato PDF contenente la domanda di ammissione debitamente compilata e sottoscritta dal candidato con firma autografa (con i relativi allegati), unitamente alla scansione dell’originale di un valido documento di identità in corso di validità, **da un indirizzo di Posta Elettronica certificata (PEC) del candidato.** Si precisa che la



Comune di Roveredo in Piano

cap. 33080 via Carducci, 11
Tel. 0434/388611 (centralino)
Fax. 0434/94207

Servizio Personale

spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore di una raccomandata con avviso di ricevimento;

- **invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Roveredo in Piano** comune.roveredoinpiano@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto "Domanda di mobilità volontaria per l'assunzione di un Funzionario amministrativo contabile di categoria D", con allegato documento informatico in formato PDF contenente la domanda di ammissione e i relativi allegati debitamente compilata e sottoscritta dal candidato con firma digitale da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato. Si precisa che anche in tale ipotesi tale spedizione ha il valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento e pertanto;
- **inviare alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Roveredo in Piano** comune.roveredoinpiano@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto "Domanda di mobilità volontaria per l'assunzione di un Funzionario amministrativo contabile di categoria D", allegando documento informatico in formato PDF contenente la domanda di ammissione (con i relativi allegati) debitamente sottoscritta dal candidato **con firma digitale** da un indirizzo di posta elettronica NON certificata del candidato. In tal caso la spedizione NON ha il valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento, il candidato non ha un riscontro sull'esito della spedizione e pertanto farà fede la data di ricezione della domanda da parte dell'Amministrazione;
- **presentazione diretta negli orari di apertura all'Ufficio Protocollo dell'Ente, il quale rilascerà idonea ricevuta;**
- **invio tramite raccomandata con avviso di ricevimento.** Ai fini della presentazione non farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante. Pertanto tutte le domande dovranno pervenire entro il termine sopra indicato. Inoltre il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante 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.

Modalità di spedizione diverse da quelle descritte comporteranno l'esclusione dal procedimento concorsuale così come l'invio di documenti non firmati digitalmente ove espressamente previsti.

Inoltre, ogni eventuale variazione di indirizzo anche di posta elettronica certificata, 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 selettivo.

ART. 4 – CONTENUTO DELLA DOMANDA.

Nella domanda di partecipazione al procedimento, gli aspiranti dovranno dichiarare quanto segue:

- 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;



Comune di Roveredo in Piano

cap. 33080 via Carducci, 11
Tel. 0434/388611 (centralino)
Fax. 0434/94207

Servizio Personale

- titolo di studio posseduto, anno di conseguimento e istituto scolastico che lo ha rilasciato;
- denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, categoria, posizione economica e profilo professionale rivestiti, nonché la data di inquadramento in tale profilo professionale e categoria, nonché l'ufficio in cui si presta servizio;
- assenza di sanzioni disciplinari irrogate negli ultimi due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso e conclusasi con sanzione superiore al rimprovero verbale;
- 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.
- la disponibilità alla sottoscrizione di un contratto di lavoro a tempo pieno.
- l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso.
- il possesso dell'idoneità fisica alla mansione ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- il possesso del **nulla osta alla mobilità** esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza ai sensi dell'art.23 comma 2 della L.R. 18/2016.

ART. 5 - 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 (*richiesta a pena di esclusione dalla procedura*);
- curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto (*in caso di mancata presentazione del curriculum o di mancata sottoscrizione dello stesso, non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce*);
- nulla osta alla mobilità;

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 dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).

ART. 6 - REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il concorrente viene invitato dall'Ufficio del Personale a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.



Comune di Roveredo in Piano

cap. 33080 via Carducci, 11
Tel. 0434/388611 (centralino)
Fax. 0434/94207

Servizio Personale

Non è sanabile e comporta comunque l'esclusione dalla procedura l'omissione nella domanda:

- a) del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;
- b) della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
- c) della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore.

ART. 7 - PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

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:

- 1) max. 15 punti per titoli di studio e curriculum professionale;
- 2) 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 il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, qualora il possesso di tale titolo non sia richiesto quale requisito per partecipare alla selezione;
- punti 1 per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;
- punti 0,5 per ogni altro 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



Comune di Roveredo in Piano

cap. 33080 via Carducci, 11
Tel. 0434/388611 (centralino)
Fax. 0434/94207

Servizio Personale

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.

A colloqui ultimati la Commissione stilerà una graduatoria definitiva. La graduatoria avrà una validità di un anno dalla sua approvazione. Si precisa che la graduatoria riveste la finalità di dare un predeterminato ordine alle candidature pervenute ai fini del trasferimento, fermo restando la compatibilità dei profili professionali ed il possesso dei requisiti ed è utilizzabile esclusivamente per nuove vacanze del posto oggetto della presente selezione.

ART. 8 – CALENDARIO DEI COLLOQUI.

Il calendario dei candidati ammessi a sostenere il colloquio conoscitivo verrà pubblicato sul sito internet istituzionale www.comune.roveredoinpiano.pn.it con un preavviso di almeno **cinque giorni**. Tale pubblicazione ha valore di notifica per gli interessati. Pertanto, non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni.

Il colloquio alla presenza di una Commissione appositamente nominata, sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da coprire e verterà sulle materie riferite alle mansioni richieste all'art 2.

La Commissione valuterà il colloquio 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.

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 che non ricevono comunicazione di esclusione dalla procedura dovranno sostenere il colloquio nella data individuata dall'apposito avviso.

I candidati che non si presentano a sostenere il colloquio, saranno considerati rinunciatari e si procederà all'archiviazione della domanda presentata.

ART. 9 – APPROVAZIONE GRADUATORIE DI MERITO E TRASFERIMENTO

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria finale.

Il vincitore della selezione all'atto del trasferimento conserva la posizione giuridica ed il



Comune di Roveredo in Piano

cap. 33080 via Carducci, 11
Tel. 0434/388611 (centralino)
Fax. 0434/94207

Servizio Personale

trattamento economico in godimento acquisiti fino all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Qualora il dipendente 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.

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. La data del trasferimento presso il Comune di Roveredo in Piano è prevista con possibile decorrenza dal **16.03.2025**, salvo diversi accordi tra le parti.

Art. 10 - COMUNICAZIONI AI SENSI DELLA LEGGE 241/1990.

Il Responsabile di procedimento relativo alla presente procedura è la dott.ssa Vania Endrigo, Responsabile dell'Ufficio Personale.

La comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione. Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande; il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data del colloquio.

Art. 11 - NORME FINALI. Proroga, riapertura termini, rinvio

Il presente avviso è emesso nel rispetto dei principi di parità di genere.

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

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 verrà pubblicato per almeno 15 giorni all'Albo pretorio del Comune di Roveredo in Piano e nel sito web ufficiale del Comune di Roveredo in Piano, sezione "Amministrazione Trasparente" - sotto sezione "Bandi di concorso", e trasmesso per la pubblicazione sul sito della Regione FVG.

Ai sensi degli artt. 12 e 13 del Regolamento UE n. 679/2016, l'Ente 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, come da informativa allegata al presente avviso. Il presente avviso e i relativi allegati (modello di domanda di partecipazione e informativa) sono visionabili e scaricabili dal sito internet del Comune di Roveredo in Piano all'indirizzo <https://www.comune.roveredoinpiano.pn.it/it/amministrazione-trasparente-2839/bandi-di-concorso-2864> (Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso).

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità o di procedere al perfezionamento della mobilità stessa in relazione anche al



Comune di Roveredo in Piano

cap. 33080 via Carducci, 11
Tel. 0434/388611 (centralino)
Fax. 0434/94207

Servizio Personale

rispetto delle norme in materia di contenimento delle spese di personale, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

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.

Per ulteriori informazioni, l'Ufficio Personale del Comune è a disposizione negli orari di apertura al pubblico, oppure al numero di telefono 0434.388641/615 o all'indirizzo e-mail: ragioneria@comune.roveredo.pn.it.

Roveredo in Piano, lì 29.01.2025

**Il Responsabile del Servizio Personale
dott.ssa Vania ENDRIGO**

*firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs n. 82/2005*