

**UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE  
"COLLIO – ALTO ISONZO"**

*Comuni di: Capriva del Friuli, Cormons, Farra d'Isonzo, Gorizia, Gradisca d'Isonzo, Mariano del Friuli, Medea, Moraro, Mossa, Romans d'Isonzo, San Lorenzo Isontino, Villesse*

**AVVISO DI 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 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE – CAT. D - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE AI SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE.**

Visti gli artt. 20 e 23 della L.R. n. 18/2016;

Vista la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 2 dd. 01.06.2017;

Visto l'Accordo tra l'U.T.I. "Collio – Alto Isonzo" e il Comune di Gorizia sottoscritto in data 28.07.2016 e la Determinazione del Presidente dell'U.T.I. n. 4 dd. 30.06.2017 di conferimento degli incarichi ai responsabili dei servizi;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 158 dd. 25.08.2017

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE SVILUPPO E GESTIONE RISORSE UMANE DEL COMUNE DI GORIZIA** (in attuazione all'Accordo tra U.T.I. e Comune di Gorizia sottoscritto in data 28.07.2016)

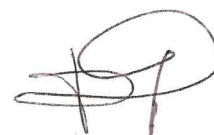
**RENDE NOTO CHE**

L'Unione Territoriale Intercomunale "Collio – Alto Isonzo" intende ricoprire n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Funzionario Amministrativo Contabile – Cat. D, da assegnare ai Servizi di Amministrazione Generale, mediante procedura di mobilità tra Enti appartenenti al Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia.

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

Alla selezione possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato di un Ente appartenente al comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia che alla data di scadenza per la presentazione delle domande (**13.09.2017**) risultino in possesso dei sottoelencati requisiti:

1. Essere dipendenti 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. 13/1998) con inquadramento nella categoria "D" con profilo professionale di "Funzionario Amministrativo Contabile" o in un profilo che seppur denominato in modo diverso, abbia lo stesso tipo di mansioni, come da scheda allegata.
2. Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
3. Posizione regolare rispetto agli obblighi di leva per i soggetti a tale obbligo;
4. Aver superato il periodo di prova
5. Essere in possesso dell'idoneità lavorativa alla specifica mansione richiesta rilasciata ai sensi del D.lgs. n.81/2008;;



6. 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;
7. 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.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione.

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, deve essere indirizzata all'U.T.I. "Collio – Alto Isonzo" – c/o Comune di Gorizia - Settore Sviluppo e Gestione Risorse Umane – Piazza del Municipio n° 1 – 34170 Gorizia.

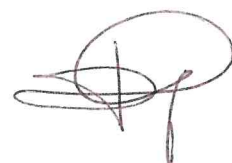
Il termine ultimo per la presentazione delle domande è fissato nel giorno **13 settembre 2017**.

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

1. **presentata a mano** direttamente all'Ufficio Protocollo dell'U.T.I. "Collio – Alto Isonzo" c/o 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 il servizio postale** a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento spedita entro il termine previsto dal presente avviso. In tal caso farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante e comunque dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo entro 4 giorni dalla data di scadenza del bando; non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre tale data.
3. **tramite posta elettronica certificata (PEC)** al seguente indirizzo [uti.collio-altoisonzo@certgov.fvg.it](mailto:uti.collio-altoisonzo@certgov.fvg.it) specificando nell'oggetto "Domanda di mobilità per n. 1 posto di Funzionario Amministrativo Contabile – Servizi di Amministrazione Generale" 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.
4. **tramite posta elettronica certificata (PEC)** al seguente indirizzo [uti.collio-altoisonzo@certgov.fvg.it](mailto:uti.collio-altoisonzo@certgov.fvg.it) specificando nell'oggetto "Domanda di mobilità per n. 1 posto di Funzionario Amministrativo Contabile – Servizi di Amministrazione Generale" 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 professionale in formato europeo, datato e sottoscritto (anche con firma digitale), con la specificazione dell'Ente di appartenenza e del profilo professionale di inquadramento e di ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

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.

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

- a. Cognome e nome, data e luogo di nascita, domicilio o recapito del candidato;
- b. Firma del candidato a sottoscrizione della domanda (firma autografa o firma digitale);
- c. Copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale);
- d. Presentazione della domanda oltre i termini previsti dal presente bando.

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**

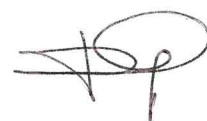
I candidati ammessi alla procedura di selezione saranno valutati mediante colloquio da una commissione esaminatrice appositamente nominata dal dirigente incaricato del Settore Sviluppo e Gestione Risorse Umane del Comune di Gorizia.

L'elenco degli ammessi al colloquio sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'U.T.I. "Collio-Altoisonzo" ([www.collio-altoisonzo.utifvg.it](http://www.collio-altoisonzo.utifvg.it)).

Il colloquio si svolgerà presso il palazzo del Comune di Gorizia - P.zza Municipio n. 1 – Sala riunioni (1° piano), previa convocazione degli ammessi indicante il giorno e l'ora del colloquio stesso.

I candidati dovranno presentarsi, nel giorno ed ora di convocazione, muniti di un valido ed idoneo documento di identità.

I candidati che non si presentino al colloquio per qualsiasi motivo, o i candidati che dopo essere stati identificati dichiarino di non volerlo più sostenere, sono considerati rinunciatari e non più interessati alla procedura.



Il colloquio sarà finalizzato ad accertare le competenze specifiche, l'idoneità all'espletamento dei compiti e delle attività proprie del posto da ricoprire, il grado di autonomia nell'esecuzione delle attività nonché gli aspetti attitudinali e motivazionali.

Consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato e sui seguenti argomenti:

- legislazione amministrativa e contabile concernente l'attività degli enti locali della Regione Friuli Venezia Giulia
- conoscenze di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro
- conoscenza dei principali applicativi informatici in utilizzo presso le pubbliche amministrazioni
- nozioni in materia di diritto di accesso e privacy
- nozioni di diritto amministrativo

Al termine dei colloqui verrà affisso nella sede del loro svolgimento l'elenco dei candidati che li hanno sostenuti con l'indicazione del voto riportato da ciascuno.

Gli esiti della procedura saranno pubblicati all'Albo Pretorio on line dell'U.T.I. ([www.collio-altoisonzo.utifvg.it](http://www.collio-altoisonzo.utifvg.it)), con effetto di notifica a tutti gli interessati.

Qualora il vincitore della selezione 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 presente avviso non vincola in alcun modo l'U.T.I. "Collio-Alto Isonzo" che si riserva la facoltà di non dare corso alle assunzioni mediante la procedura di che trattasi.

Si precisa che i dati raccolti saranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. ai soli fini della procedura di mobilità esterna.

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 / 202 / 340.

Responsabile del procedimento: dott. Tonino Di Gianantonio (Dirigente Settore Sviluppo e Gestione Risorse Umane del Comune di Gorizia)

Responsabile dell'istruttoria: Rosalba Bano (P.O. Settore Sviluppo e Gestione Risorse Umane del Comune di Gorizia)..

Gorizia, 28 agosto 2017

Il Dirigente incaricato  
dott. Tonino Di Gianantonio



**ALLEGATO A**

Modulo di domanda

All'Unione Territoriale Intercomunale  
"Collio – Alto Isonzo"  
Piazza del Municipio n. 1  
34170 – GORIZIA

OGGETTO: DOMANDA DI MOBILITA' NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE – CAT. D – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DA ASSEGNARE AI SERVIZI DI AMMINISTRAZIONE GENERALE.

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

**CHIEDE**

Di partecipare alla selezione pubblica tramite procedura di mobilità all'interno del Comparto Unico del Friuli Venezia Giulia, per la copertura di n° 1 posto di **Funzionario Amministrativo Contabile – Cat. D** – a tempo pieno e indeterminato da assegnare ai Servizi di Amministrazione Generale.

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 italiano;
- di godere dei diritti politici e civili e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

- di trovarsi in posizione regolare rispetto agli obblighi di leva;
- di essere dipendente a tempo indeterminato presso \_\_\_\_\_ con inquadramento nel profilo professionale di \_\_\_\_\_ Categoria \_\_\_\_\_, posizione economica \_\_\_\_\_;



di aver superato il periodo di prova;

Rapporto di lavoro:

a tempo pieno;

a tempo parziale al \_\_\_\_\_ %;

Mansioni

attualmente

svolte:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

di aver riportato le seguenti condanne penali o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o di avere a proprio carico precedenti 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.



Il/la sottoscritto/a allega alla presente:

- a. Copia fotostatica di un documento di identità (in corso di validità ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale);
- b. Curriculum professionale, in formato europeo, datato e sottoscritto.

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

Si autorizza ai sensi del D. Lgs. n° 196/2003 il trattamento dei dati personali per le finalità legate alla procedura concorsuale.

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

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



