

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI CATEGORIA D, PROFILO SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

L'Agenzie regionâl pe lenghe furlane - ARLeF indice una procedura di mobilità volontaria esterna, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di categoria D, profilo specialista in attività amministrative e contabili, da assegnare all'Ufficio di Direzione dell'ARLeF, per lo svolgimento delle funzioni indicate dalle declaratorie di cui all'allegato "A" del C.C.L.N. Regioni e autonomie locali del 31 marzo 1999 per la categoria D. Il dipendente dovrà occuparsi principalmente della elaborazione dei dati ai fini della programmazione economico finanziaria, del controllo interno di ragioneria e degli adempimenti previsti dalla normativa vigente in ordine alla elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari dell'ente.

La scelta del dipendente da assumere verrà effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, con le modalità di seguito esplicitate.

Art. 1 – Requisiti di ammissione

Sono ammessi a partecipare alla procedura di mobilità individuale esterna i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- b) essere inquadrati nella categoria D, profilo specialista in attività amministrative e contabili, o funzionario di ragioneria o equivalenti;
- c) essere in possesso del titolo di studio di diploma di laurea in Economia e commercio (vecchio ordinamento) o di laurea specialistica o laurea magistrale equiparate ai sensi della normativa vigente in materia;
- d) avere prestato servizio con esperienza lavorativa di almeno 7 anni nella suddetta categoria e profilo (o equivalenti);
- e) essere in possesso della idoneità psicofisica a tutte le mansioni previste per la categoria D;
- f) conoscenza della lingua italiana e di almeno una lingua straniera;
- g) conoscenza del programma informatico di gestione finanziaria ASCOT e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse;
- h) non aver riportato sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- i) non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso ostativi al rapporto di Pubblico Impiego;
- l) possedere la patente di guida di categoria B.

La carenza anche di uno solo dei suddetti requisiti – che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione – comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

Art. 2 – Presentazione delle domande

Gli interessati in possesso dei predetti requisiti dovranno presentare domanda, redatta in carta semplice, al seguente indirizzo:

ARLeF – Agenzie regionâl pe lenghe furlane
Piazza XX Settembre, 23
33100 UDINE

Sul plico, contenente la domanda e gli allegati sotto specificati, dovrà essere riportata l'indicazione del mittente e la seguente dicitura:

“Avviso di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di categoria D”.

La domanda dovrà **PERVENIRE entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 1 giugno 2012** presso la sede dell'ARLeF. Gli orari di apertura dell'Agenzia sono riportati sul sito internet istituzionale www.arlef.it.

Per nessun motivo saranno prese in considerazione domande che dovessero pervenire oltre il predetto termine, pur se spedite in data antecedente la scadenza.

L'ARLeF 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.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità andrà compilata secondo il modello allegato (Allegato A) e dovrà contenere i seguenti dati del richiedente:

- a) cognome e nome;
- b) data e luogo di nascita;
- c) domicilio, e, se diverso, recapito per l'invio di eventuali comunicazioni riguardanti la procedura;
- d) denominazione dell'attuale Amministrazione di appartenenza, inquadramento, nonché data di assunzione a tempo indeterminato;
- e) attestazione del possesso di tutti i requisiti di ammissione di cui all'art. 1.

Alla domanda dovranno essere allegati altresì:

- 1) curriculum vitae e professionale, compilato secondo il modello del “Formato europeo per il curriculum vitae”, debitamente sottoscritto, dal quale dovranno emergere i requisiti del candidato, l'esperienza prestata, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione conseguita nonché ogni altra informazione che il candidato giudichi utile per una valutazione completa della professionalità posseduta;
- 2) nulla osta al trasferimento, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/01, se già rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, oppure dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta all'attuazione della mobilità;
- 3) fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

La non sottoscrizione della domanda e/o la non presentazione di copia di un documento d'identità valido, sono causa di esclusione.

La mancata presentazione del curriculum vitae e professionale comporterà la non assegnazione del punteggio riservato a tale voce.

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 n. 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 n. 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. 3 – Esame delle domande

Le domande di partecipazione alla procedura selettiva utilmente pervenute saranno esaminate dall'ARLeF al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nell'avviso di selezione. Sulla base di quanto prevede l'avviso di selezione, in sede di esame istruttorio delle domande di partecipazione potranno essere richiesti, anche in via telematica,

chiarimenti e documenti ad integrazione della domanda presentata, assegnando un termine entro il quale provvedere. 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 candidato a sottoscrizione della domanda;**
- c) della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore.**

Al termine della fase di verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Direttore adotta un apposito decreto di ammissione/esclusione dei candidati. I candidati ammessi potranno sostenere il colloquio presso la Sede dell'ARLeF alla presenza di apposita Commissione nominata con decreto del Direttore. L'esito della verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute e la data fissata per il colloquio saranno comunicati con le modalità previste dall'art. 12.

Art. 4 - Commissione Esaminatrice

La Commissione esaminatrice è composta:

- dal Direttore dell'ARLeF, che la presiede;
- da n. 2 componenti esperti nelle materie oggetto del colloquio, anche esterni all'ARLeF. Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente dell'ARLeF.

Art. 5 - Sistema di valutazione

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

- max 15 punti per titoli di studio, titolo di servizio e curriculum vitae e professionale;
- max 30 punti per colloquio.

Art. 6 - Valutazione dei titoli

La Commissione, prima del colloquio, provvede alla valutazione dei titoli e dei curricula vitae e professionali secondo i criteri di seguito individuati. Nell'ambito dei titoli posseduti dai candidati e dichiarati espressamente nella domanda di partecipazione alla selezione, possono essere oggetto di valutazione i titoli di studio, i titoli di servizio ed il curriculum vitae e professionale.

Per quanto concerne i titoli di studio, il punteggio massimo attribuibile è pari a 3 punti, come di seguito specificato:

- punti 1 per voto di laurea superiore a 105/110, più punti 0,5 per la lode;
- 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.

Nell'ambito dei titoli di servizio, sono valutate le seguenti attività per un massimo di 9 punti:

- punti 0,3 per ogni anno di servizio (punti 0,025 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria del posto da ricoprire;
- punti 0,6 per ogni anno di servizio (punti 0,05 ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e profilo (o equivalenti) 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.

Il curriculum vitae e professionale viene valutato per un massimo di punti 3 prendendo in considerazione specificatamente: corsi di formazione frequentati nel periodo lavorativo; encomi ricevuti per l'attività lavorativa svolta; conoscenza delle lingue attestate; conoscenze informatiche attestate; pubblicazioni di studi e ricerche.

Art. 7 – Colloquio

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- conoscenza di tecniche di lavoro, o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e grado di autonomia;
- attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello). Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Conclusa ogni singola prova individuale, la Commissione si ritira per procedere alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti dal presente articolo. Il punteggio per il colloquio va da 0/30 a 30/30. Il punteggio minimo affinché possa ritenersi superato il colloquio è di punti 24/30.

Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

Art. 8 – Formazione della graduatoria

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redige la graduatoria finale ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio. Dopo l'approvazione della graduatoria, ai candidati ne viene data comunicazione con le modalità previste dall'art. 12. La graduatoria degli idonei avrà una validità di anni tre.

Art. 9 – Cause di esclusione

Sono comunque esclusi dalla procedura di mobilità:

- i candidati che presentano istanza di mobilità senza apposizione della firma o senza allegare la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio alla data prestabilita;
- i candidati che non provvedono al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'ARLeF, delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle istanze presentate;
- ogni altra causa espressamente indicata nel presente avviso.

Art. 10 – Assunzione in servizio

L'assunzione del vincitore della selezione avverrà nel rispetto delle norme vigenti al momento dell'assunzione e sarà subordinata al rilascio da parte dell'Amministrazione di appartenenza del nulla osta al trasferimento entro i termini stabiliti dall'ARLeF. Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del Comparto delle Regioni e delle Autonomie

locali vigente al momento dell'assunzione.

In caso di mobilità di personale da un Comparto diverso da quello delle Regioni e Autonomie Locali verranno definite le corrispondenze delle categorie e delle figure professionali sulla base delle affinità riscontrabili nelle rispettive declaratorie. Il personale è inquadrato nella categoria e posizione economica in conformità alla equiparazione risultante. Qualora il posto da coprire sia a tempo pieno e il candidato vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part time, questo potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali). All'atto dell'assunzione, l'ARLeF provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

Art. 11 - Riserva dell'Amministrazione

È facoltà insindacabile dell'ARLeF non dare seguito al presente avviso di mobilità in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero del mutare delle esigenze organizzative dell'Ente. Analogamente, l'ARLeF si riserva l'ulteriore facoltà, qualora ne ricorressero le condizioni e nel rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni, di procedere alla copertura di un numero di posti vacanti nelle categorie interessate anche superiore a quello indicato nel presente bando.

Art. 12 - Pubblicità

Il presente bando è pubblicato in forma integrale sul sito internet dell'ente www.arlef.it nella sezione "bandi gare avvisi". Le graduatorie contenenti i dati dei candidati ammessi ed esclusi nelle varie fasi della selezione e ogni altra comunicazione inerente alla stessa saranno pubblicate in via esclusiva sul sito internet dell'ARLeF www.arlef.it, nella sezione "bandi gare avvisi". Tale pubblicazione assolve ad ogni obbligo di comunicazione o notifica agli interessati. L'ARLeF non è tenuta pertanto a procedere ad alcuna notifica o comunicazione individuale agli istanti se non nel caso di richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle istanze presentate oppure nel caso di chiamata per l'assunzione del candidato selezionato.

Art. 13 - Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati, ai sensi del D.Lgs. n. 196/03, per le finalità di gestione della presente procedura e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, dal responsabile del trattamento dei dati nominato dall'ARLeF.

Art. 14 - Norme di salvaguardia

L'Amministrazione si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente bando, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale della pubblica amministrazione.

Art. 15 - Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento è il dott. William Cisilino, Direttore dell'ARLeF, (tel. 0432/555812, e-mail: arlef@regione.fvg.it).

Udine, 11 maggio 2012

**f.to Il Direttore
dott. William Cisilino**