



UTI SILE e MEDUNA

UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE "SILE e MEDUNA"
AZZANO DECIMO – CHIONS – FIUME VENETO – PRAVISDOMINI
Piazza Libertà 1 – 33082 Azzano Decimo (PN)
tel. 0434 636711; P.E.C.:uti.silemeduna@certgov.fvg.it

AVVISO DI MOBILITA' ALL'INTERNO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA E IN VIA RESIDUALE INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA B – PRESSO IL COMUNE DI FIUME VENETO - RISERVATA A PERSONALE APPARTENENTE ALLE CATEGORIE PROTETTE EX ART. 1 LEGGE 68/99 E S.M.I

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Richiamato:

- il vigente Statuto dell'Unione Territoriale Intercomunale Sile e Meduna;
- la L.R. n. 26 del 12 dicembre 2014 avente ad oggetto "*Riordino del sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative*";
- la L.R. n. 18/2016 avente ad oggetto "*Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale*";
- la L. 68/99 e s.m.i.;
- il vigente Statuto del Comune di Fiume Veneto;
- la deliberazione giunta n. 2 del 10/01/2020 di adozione del piano triennale di fabbisogno di personale 2020/2022;
- la deliberazione consiliare n. 9 del 27/01/2020 Comune di Fiume Veneto di approvazione del Bilancio di Previsione 2020/2022;
- la delibera consiliare n. 8 del 27/01/2020 Comune di Fiume Veneto di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2020/2022;
- il vigente regolamento degli uffici e dei servizi del Comune di Fiume Veneto;

RENDE NOTO CHE

l'U.T.I. Sile e Meduna, avente sede presso il Comune di Azzano Decimo, indice, con il presente avviso, una selezione per titoli e colloquio finalizzata alla copertura tramite mobilità di comparto e, in subordine, intercompartmentale, di 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Collaboratore

amministrativo cat. B riservato a personale appartenente alle categorie protette ex art.1 L. 68/99 e s.m.i. per il Comune di Fiume Veneto.

Il dipendente selezionato verrà assunto dal Comune di Fiume Veneto in qualità di Collaboratore Amministrativo di Cat. B di cui al C.C.R.L. del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia e svolgerà mansioni tipiche del proprio profilo professionale, con assegnazione iniziale presso l'ufficio dell'**Area Servizi alla Persona**.

Pur essendo il presente procedimento aperto a tutti i dipendenti pubblici degli enti di cui all'art. 1 comma 2 del Decreto Legislativo 165/2001, in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 comma 1 della legge regionale n. 18/2016 e s.m.i. la selezione verrà svolta in via prioritaria tra i candidati già dipendenti di enti del comparto unico regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia.

Solo qualora tale selezione abbia esito negativo, si procederà alla selezione degli altri candidati appartenenti a diverso comparto.

Art. 1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla selezione potranno partecipare i dipendenti che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

Per i soli dipendenti di enti a cui si applica il CCRL del personale non dirigente del comparto unico del Friuli Venezia Giulia:

essere dipendenti a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia con inquadramento in Categoria B, con profilo professionale "Collaboratore Amministrativo" o equivalente per tipologia di mansioni;

Per i dipendenti di altri enti non appartenenti al comparto unico del Friuli Venezia Giulia:

essere dipendenti a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001, con inquadramento giuridico in categorie assimilabili alla cat. B del C.C.R.L. del Personale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia e con profilo professionale "Collaboratore Amministrativo" o equivalente per tipologia di mansioni;

In ogni caso l'Amministrazione in cui il dipendente presta servizio deve essere soggetta a limitazioni alle assunzioni (L. 244/2007 e circolare dipartimento funzione pubblica 4/2008). Sarà cura del candidato dichiarare nella domanda tale condizione.

Per tutti i candidati:

- 1) appartenere alle categorie protette ex art. 1 Legge 68/99;
- 2) essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- 3) essere in possesso della patente di guida di categoria B;
- 4) non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti con riferimento alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del C.C.R.L. F.V.G. 26.11.2004;
- 5) non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in procedimenti disciplinari conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso.

La carenza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

Art. 2. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

La domanda di ammissione al procedimento, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta (a pena di esclusione), dovrà essere indirizzata all'Uti Sile e Meduna, Piazza Libertà n. 1 – 33082 Azzano Decimo e presentata **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno VENERDI' 13 MARZO 2020** secondo una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Servizio Gestione del Personale dell'UTI presso il comune di Azzano Decimo, negli orari di apertura al pubblico;
- invio tramite posta elettronica certificata (PEC) personale da inviarsi all'indirizzo "uti.silemeduna@certgov.fvg.it";

Non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopraccitato.

L'Unione non assume nessuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum 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 medesimo 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.

La domanda dovrà essere presentata utilizzando il modello allegato al presente avviso compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal candidato con firma digitale in formato PDF/P7M o equivalente, ovvero con firma autografa e scansionato, unitamente ad un valido documento d'identità.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta all'autenticazione. La mancata sottoscrizione comporterà l'esclusione dal procedimento.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore, nei casi previsti dalla normativa vigente;
- curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto, possibilmente in formato europeo (in caso di mancata presentazione del curriculum o di mancata sottoscrizione dello stesso, non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce).
- il nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, a pena di esclusione dal procedimento.

Art. 3. AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dal competente ufficio ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il concorrente sarà invitato a provvedere al suo

perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

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

- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
- della copia fotostatica del documento di riconoscimento, nei casi previsti dalla normativa;
- del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.

Art. 4. PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

Le domande ritenute ammissibili saranno valutate da una Commissione esaminatrice sulla base della valutazione dei curricula presentati e di un colloquio volto alla verifica del possesso dei requisiti professionali e alla valutazione più approfondita delle caratteristiche e dell'attitudine in relazione alle esigenze dell'amministrazione, della preparazione professionale specifica in relazione alle funzioni da svolgere, delle conoscenze tecniche di lavoro o delle procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, nonché delle motivazioni del trasferimento.

La valutazione del curriculum e del colloquio si esplicherà in un punteggio complessivo espresso in sessantesimi. I criteri di valutazione del curriculum e del colloquio saranno definiti dalla Commissione nell'incontro della prima seduta.

A colloqui ultimati la Commissione stilerà una graduatoria definitiva di merito secondo quanto disposto dall'art. 6 del presente bando.

La Commissione avrà anche la facoltà di esprimere, a suo insindacabile giudizio, l'inidoneità dei candidati a ricoprire il posto.

Art. 5. CALENDARIO DEL COLLOQUIO

Il colloquio si terrà il giorno **MARTEDI' 17 MARZO 2020 ORE 09:00** PRESSO IL COMUNE DI FIUME VENETO, IN VIA CONTE RICCHIERI, 1.

Eventuali variazioni del sopraccitato calendario saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Unione. Tali pubblicazioni assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione.

I candidati convocati sono tenuti a presentarsi nella sede e nella data indicati nell'avviso, muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione è considerata rinuncia alla mobilità.

Saranno effettuati per primi i colloqui dei candidati dipendenti da Enti del comparto unico del Friuli Venezia Giulia e successivamente, al termine della prima tornata di colloqui, quelli dei candidati dipendenti dagli enti di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001.

Art. 6. APPROVAZIONE GRADUATORIA E COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO

Verranno formulate due distinte graduatorie:

- una formata dai candidati dipendenti a tempo indeterminato presso altre Amministrazioni del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia;

- una formata dai candidati dipendenti a tempo indeterminato presso uno degli enti individuati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, da utilizzare in subordine alla prima solo nel caso in cui il procedimento di mobilità all'interno del Comparto Unico abbia esito negativo.

Le graduatorie verranno formulate secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati, dato dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e del voto riportato nel colloquio con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla legge e dichiarate dai candidati nella domanda di partecipazione.

In caso di impossibilità di perfezionare la procedura di mobilità per il mancato nulla osta al trasferimento comunicato dall'Amministrazione di appartenenza o di rinuncia al trasferimento da parte dello stesso soggetto risultato vincitore della selezione, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Solo nel caso in cui il procedimento di mobilità all'interno del Comparto Unico si concluda con esito negativo si procederà con la procedura extra comparto, attingendo dall'elenco dei candidati degli altri comparti delle Pubbliche Amministrazioni rientranti nell'ambito di applicazione dell'articolo 1 comma 2 del D.Lgs 165/2001, collocati utilmente nella graduatoria finale di merito della procedura di mobilità extra comparto.

Il/La vincitore/vincitrice sarà trasferito/a mediante cessione di contratto di lavoro e sarà invitato/a a sottoscrivere per accettazione la lettera di cessione, 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, così come previsto dall'articolo 30 del D. Lgs. 165/2001.

Il posto da coprire è a tempo pieno e indeterminato: qualora il vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time dovrà sottoscrivere, contestualmente alla cessione, la trasformazione del rapporto a tempo pieno (36 ore settimanali).

Il vincitore della selezione che sarà assunto a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

Il trasferimento è subordinato al rilascio del prescritto nulla osta dell'amministrazione di appartenenza. L'assunzione sarà subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli in materia di limiti della spesa del personale, nonché al rispetto di ulteriori vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive o rese applicabili alla Regione successivamente alla pubblicazione del presente bando. Per quanto sopra l'Ente si riserva pertanto la facoltà di non procedere all'assunzione. In tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di che trattasi.

La graduatoria finale di mobilità sarà approvata con apposito atto del Responsabile del Servizio Gestione del Personale e pubblicata sul sito internet istituzionale www.silemeduna.utifvg.it. Tale pubblicazione ha valore di notifica.

Art. 7. COMUNICAZIONI AI SENSI DELLA LEGGE 241/1990

Il responsabile del procedimento relativo alla presente procedura è la dott.ssa Federica Giavon, responsabile del servizio gestione del personale.

La comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso 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. 8. NORME FINALI E INFORMAZIONI

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Reg. U.E. 2016/679 si informa che:

- i dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura in oggetto, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi;
- il trattamento viene eseguito da parte del personale dipendente coinvolto nel procedimento e dai membri della commissione, nell'ambito della procedura selettiva al fine del reclutamento del personale;
- i dati personali sono trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per fini istituzionali, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nel presente procedimento e per adempiere a prescrizioni previste dalla legge, nonché per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge;
- i dati personali potranno essere resi noti ai titolari del diritto di accesso secondo le norme poste dalla legge 241/90;
- il titolare del trattamento dei dati è l'U.T.I. Sile e Meduna, il responsabile del trattamento dei dati è il dott.ssa Federica Giavon, Responsabile del Servizio Gestione del Personale;
- gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dal Regolamento UE 679/16. I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO) nonché il modello completo di informativa sono pubblicati nella sezione privacy del sito web dell'U.T.I. Sile e Meduna.

Le autocertificazioni prodotte dai candidati hanno la stessa validità della documentazione che sostituiscono, pertanto l'effettuazione dei controlli non rallenta la procedura selettiva e non impedisce l'instaurazione di rapporti di lavoro prima della conclusione degli stessi. Qualora l'esito del controllo mettesse in evidenza una falsa dichiarazione, si procederà all'esclusione del candidato dalla procedura ovvero alla risoluzione del rapporto di lavoro, qualora il candidato sia già stato assunto, fermo restando l'inoltro degli atti all'autorità giudiziaria.

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

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'U.T.I. Sile e Meduna o il Comune di Fiume Veneto, né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto all'assunzione.

L'Amministrazione si riserva, infatti, il diritto insindacabile, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta, di differire il termine di scadenza della selezione, di revocare la selezione stessa in qualsiasi fase della procedura nonché, in caso di rinuncia del candidato vincitore, di attingere alla lista degli idonei ovvero indire nuova procedura.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente bando ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate.

Per informazioni sullo svolgimento della selezione può essere contattato il Servizio Gestione del Personale dell'UTI Sile e Meduna ai numeri 0434/636718-758 o tramite e-mail: personale@comune.azzanodecimo.pn.it.

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE
Dott.ssa Federica Giavon
documento sottoscritto digitalmente

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: FEDERICA GIAVON

CODICE FISCALE: GVNFR70D50G888X

DATA FIRMA: 12/02/2020 12:36:22

IMPRONTA: 738B2B4F41AA518540B79C84538A05BD2EA9C272A7AB58C1640A3FDFEE534AB1
2EA9C272A7AB58C1640A3FDFEE534AB15B6AB52A55B983D7C04A6E5AC8EBD3F6
5B6AB52A55B983D7C04A6E5AC8EBD3F6C8C6068FF45E6A6483803899CF1560B3
C8C6068FF45E6A6483803899CF1560B339ECEEB1C6A1AC3CEB8876011AE43079

NOME: BOTTERI FABIOLA

CODICE FISCALE: BTTFBL59P63L4240

DATA FIRMA: 12/02/2020 13:18:29

IMPRONTA: 858C01BF6D2B59474134A77326A6F3EAA31DDA8027EFF542E09122067F8DB847
A31DDA8027EFF542E09122067F8DB847DD51A60C5479E4BB822C96A0B0C9CEA7
DD51A60C5479E4BB822C96A0B0C9CEA773C1068E940077BF8AFD963508BEDF77
73C1068E940077BF8AFD963508BEDF77C8890486B537D056D197A607C219D64B