



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
EXTRACOMPARTIMENTALE
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
CONTABILE – CATEGORIA D –
PRESSO IL COMUNE DI AZZANO DECIMO.**

SERVIZI FINANZIARI – UFFICIO TRIBUTI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Richiamato:

- il vigente Statuto dell'Unione Territoriale Intercomunale Sile e Meduna;
- la L.R. n. 26/2014 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 deliberazione giunta n. 31 del 28.02.2019 del comune di Azzano Decimo di approvazione del programma di fabbisogno del personale e del piano occupazionale;
- la delibera consiliare n. 7 del 28.03.2019 del comune di Azzano Decimo di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2019/2021;
- la deliberazione consiliare n. 8 del 28.03.2019 del comune di Azzano Decimo di approvazione del Bilancio di Previsione 2019/2021;
- il vigente regolamento degli uffici e dei servizi del comune di Azzano Decimo;

RENDE NOTO CHE

l'U.T.I. Sile e Meduna (di seguito **UTI**), 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 extracompartimentale, di un posto a tempo pieno e indeterminato di istruttore direttivo amministrativo contabile di cat. D per il comune di Azzano Decimo.

Il dipendente selezionato verrà assunto dal comune di Azzano Decimo in qualità di istruttore direttivo amministrativo contabile di cat. D di cui al C.C.R.L. del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia, con assegnazione iniziale presso i **Servizi Finanziari – Ufficio Tributi.**

Le mansioni assegnate saranno quelle tipiche della categoria D, così come descritte dalla normativa e dai contratti vigenti.

Le competenze richieste, con particolare riferimento al settore dei tributi locali, riguarderanno il possesso di elevate conoscenze pluri-specialistiche, la capacità di svolgere attività caratterizzate da contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con dirette responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi, con predisposizione di atti e sviluppo di elaborazioni amministrativo-contabili di rilevante complessità ed ampiezza, da elevata complessità dei problemi da affrontare, da relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale, relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziali.

Il presente procedimento è aperto a tutti i dipendenti pubblici degli enti di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso; ai sensi e per gli effetti dell'articolo 20, comma 1, della L.R. n. 18/2016 la selezione verrà svolta in via prioritaria tra i candidati dipendenti di enti del comparto unico del pubblico impiego 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.

1. Alla selezione possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- a.** essere dipendenti a tempo indeterminato presso una amministrazione del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia (articolo 127, comma 1, della L.R. 13/1998, di seguito denominato "Comparto unico"), oppure presso le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- b.** essere inquadrati nella Categoria giuridica D del CCRL del personale del Comparto unico o nella categoria D del CCNL Regioni-EELL o categoria assimilabile, con il profilo professionale di "istruttore direttivo amministrativo contabile" o equivalente per tipologia di mansioni;
- c.** essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- d.** essere in possesso del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'amministrazione di provenienza;
- e.** essere in possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità;
- f.** assenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g.** 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.

2. 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.

1. La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice e debitamente **sottoscritta** a pena **esclusione** dalla procedura, dovrà essere inviata al Servizio gestione del personale dell'UTI entro e non oltre il termine perentorio delle **ore 12.00 del giorno VENERDI' 29 NOVEMBRE 2019** 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;
- **in via telematica** mediante indirizzo, **anche non personale**, di posta elettronica certificata (P.E.C.), all'indirizzo di posta certificata (P.E.C.) dell'UTI "uti.silemeduna@certgov.fvg.it".

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; oppure con firma autografa e scansionato, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento d'identità.

2. Non sarà presa in esame nessuna domanda presentata in forma diversa o pervenuta oltre il termine di cui al comma 1.

3. Ai fini del termine di scadenza di presentazione della domanda fa fede la data della ricevuta di accettazione da parte del gestore di posta certificata del mittente, o la data di accettazione del protocollo.

4. L'UTI non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. 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.

6. 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.

Art. 3. AMMISSIONE DEI CANDIDATI.

1. 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.

2. Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura:

- l'omissione dei dati che servono ad individuare ed a reperire il candidato;
- l'assoluta illeggibilità della domanda;
- la mancata sottoscrizione della domanda nelle forme previste;
- la mancanza dei requisiti previsti;

- la trasmissione della domanda dopo il termine di scadenza o con modalità difformi da quelle previste;
- la mancata regolarizzazione della domanda entro l'eventuale termine assegnato.

Può essere sanata la mancanza della fotocopia di un valido documento di identità nei casi previsti e del nulla osta.

Art. 4. PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI.

1. 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.
2. 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.
3. A colloqui ultimati la Commissione stilerà una graduatoria definitiva di merito secondo quanto previsto dall'articolo 6 del presente bando.
4. La Commissione avrà la facoltà di esprimere, a suo insindacabile giudizio, l'inidoneità dei candidati a ricoprire il posto.

Art. 5. CALENDARIO DEL COLLOQUIO.

1. Il colloquio si terrà il giorno **GIOVEDÌ 5 DICEMBRE 2019 ORE 10.00** presso il comune di Azzano Decimo, in piazza Libertà n. 1.
2. Eventuali variazioni del calendario saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'UTI. Tali pubblicazioni assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione.
3. 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.

Art. 6. APPROVAZIONE GRADUATORIA E COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO.

1. Verranno formulate due distinte graduatorie:
 - una formata dai candidati dipendenti presso amministrazioni del Comparto unico;
 - una formata dai candidati dipendenti presso uno degli enti individuati dall'articolo 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.
2. 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.
3. 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.

4. 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.

5. Il vincitore sarà trasferito mediante cessione di contratto di lavoro, 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 dalla normativa vigente.

6. 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).

7. Il vincitore della selezione è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'amministrazione di provenienza.

8. Il trasferimento è subordinato al rilascio del prescritto nulla osta dell'amministrazione di appartenenza.

9. L'assunzione sarà subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli in materia di spesa del personale, nonché di ulteriori vincoli normativi introdotti da norme successive o rese applicabili successivamente alla pubblicazione del presente bando. L'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione; in tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione.

10. 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 a tutti gli effetti.

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

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

2. 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.

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

2. 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'UTI.

3. 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.

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

5. Il presente avviso non vincola in alcun modo l'UTI, né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto all'assunzione.

6. L'UTI si riserva 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.

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

8. Per informazioni sullo svolgimento della selezione può essere contattato il Servizio gestione del personale dell'UTI 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: 29/10/2019 15:14:15

IMPRONTA: 17F40672FDD3B8959AA2FF1CC1A849D8DEEA85306C9546C1D61488FED5CC86B4
DEEA85306C9546C1D61488FED5CC86B4418B3916D57A4E6041732BFB189DCAB2
418B3916D57A4E6041732BFB189DCAB2137DBDFD36FAA22E6CC64338252E9F9B
137DBDFD36FAA22E6CC64338252E9F9B202C0E6833DE5B4760FC06DE77DF08A1