



## 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 OPERAIO SPECIALIZZATO – CATEGORIA B – PRESSO IL COMUNE DI AZZANO DECIMO**

#### **SERVIZIO GESTIONE PATRIMONIO**

#### **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 deliberazione giuntale n. 31 del 28/02/2019 del Comune di Azzano Decimo di approvazione del programma di fabbisogno del personale e del piano occupazionale, disposto ai sensi dell'art. 17 della L.R. n. 9/2017;
- la deliberazione consiliare n. 8 del 28/03/2019 del Comune di Azzano Decimo di approvazione del Bilancio di Previsione 2019/2021;
- la delibera consiliare n. 7 del 28/03/2019 del Comune di Azzano Decimo di approvazione del Documento Unico di Programmazione 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, 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 Operaio Specializzato di Cat. B per il Comune di Azzano Decimo.

Il dipendente selezionato verrà assunto dal Comune di Azzano Decimo in qualità di Operaio Specializzato 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 **il Servizio Gestione Patrimonio.**

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 "Operaio Specializzato" 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 "Operaio Specializzato" 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) essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- 2) essere in possesso del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;
- 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 GIOVEDI' 16 MAGGIO 2019** secondo una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Servizio Gestione del Personale dell'Uti Sile e Meduna 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](mailto:uti.silemeduna@certgov.fvg.it)";
- trasmissione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento.

Non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopraccitato, anche se spedita a mezzo raccomandata A/R.

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.

Le domande vanno presentate utilizzando il modello allegato, corredato di curriculum vitae e professionale.

## **Art. 3. CONTENUTO DELLA DOMANDA**

Il candidato dovrà produrre la domanda utilizzando il modello allegato dichiarando quanto segue:

- a) 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;
- b) titolo di studio posseduto, anno di conseguimento e istituto scolastico che lo ha rilasciato;
- c) 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;
- d) assenza di sanzioni disciplinari irrogate negli ultimi due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso e conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale;
- e) 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;
- f) la disponibilità alla sottoscrizione di un contratto di lavoro a tempo pieno;

g) l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso;

h) il possesso di eventuali titoli di preferenza (ai sensi dell'art. 5 D.P.R.487/1994 e nei limiti di cui all'art. 12 commi 1 e 3 del dlgs 468/1997). I titoli di preferenza, per essere considerati, devono essere necessariamente e puntualmente dichiarati nella domanda di partecipazione.

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, a pena di esclusione dalla selezione;
- 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. 4. 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;
- del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.

#### **Art. 5. 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 conoscitivo sulle esperienze formative e professionali svolte.

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.

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

## **Art. 6. CALENDARIO DEL COLLOQUIO**

Il colloquio si terrà il giorno **MARTEDI' 21 MAGGIO 2019 ALLE ORE 09.00** PRESSO IL COMUNE DI AZZANO DECIMO, PIAZZA LIBERTA' 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. 7. 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](http://www.silemeduna.utifvg.it). Tale pubblicazione ha valore di notifica.

### **Art. 8. 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. 9. 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 elaborati con strumenti informatici vengono conservati in archivi informatici e cartacei;
- 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 la dott.ssa Federica Giavon, responsabile del Servizio Gestione del Personale.

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.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'U.T.I. Sile e Meduna o il Comune di Azzano Decimo, 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 0434/636758-718 o tramite e-mail: [personale@comune.azzanodecimo.pn.it](mailto:personale@comune.azzanodecimo.pn.it).

IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Dott.ssa Federica Giavon

*documento sottoscritto digitalmente*