



COMUNITÀ SILE

AZZANO DECIMO – CHIONS – PRAVISDOMINI

Piazza Libertà 1 – 33082 Azzano Decimo (PN)
tel. 0434 636711; P.E.C.: comunita.sile@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 – CATEGORIA D - PRESSO IL COMUNE DI AZZANO DECIMO

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Richiamato:

- il vigente Statuto della Comunità “Sile”;
- la L.R. 29 novembre 2019, n. 21 avente ad oggetto “*Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale*”;
- 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. 8 del 21/01/2021 del Comune di Azzano Decimo di approvazione del programma di fabbisogno del personale e del piano occupazionale;
- la delibera consiliare n. 4 del 11/02/2021 del Comune di Azzano Decimo di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2021/2023;
- la deliberazione consiliare n. 7 del 11/02/2021 del Comune di Azzano Decimo di approvazione del Bilancio di Previsione 2021/2023;
- il vigente regolamento degli uffici e dei servizi del Comune di Azzano Decimo;

RENDE NOTO CHE

La Comunità Sile, 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, intercompartimentale di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di istruttore direttivo amministrativo di categoria D per il comune di Azzano Decimo.

Il dipendente selezionato verrà assunto in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo di Cat. D di cui al C.C.R.L. del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia e svolgerà le mansioni tipiche del proprio profilo professionale, con assegnazione iniziale presso **l'area Servizi alla Persona.**

Tale area attualmente è strutturata nelle seguenti unità operative:

- **istruzione, associazioni, sport;**
- **servizi educativi;**
- **servizi sociali residuali** rispetto alle competenze del S.S.C. (Servizio Sociale Comunale).

Attualmente il responsabile dell'area servizi alla persona è responsabile anche dell'area **“Cultura e biblioteca”**.

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

Le competenze richieste 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.

Al dipendente potrà essere attribuita la responsabilità di **TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**.

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 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:

- 1) 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;
- 2) 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” o “istruttore direttivo amministrativo contabile” o equivalente per tipologia di mansioni;
- 3) essere in possesso dei requisiti per essere incaricato di titolare di posizione organizzativa in enti locali del Friuli Venezia Giulia;
- 4) essere in possesso del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;
- 5) essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- 6) essere in possesso della patente di guida di categoria B;
- 7) 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.

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 alla Comunità Sile, Piazza Libertà n. 1 – 33082 Azzano Decimo e presentata **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno MARTEDI' 22 GIUGNO 2021** secondo una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Servizio gestione del personale della Comunità presso il comune di Azzano Decimo, previo appuntamento da concordarsi telefonicamente al numero 0434/636718 o 0434/636758;
- invio tramite posta elettronica certificata (PEC) da inviarsi all'indirizzo "comunita.sile@certgov.fvg.it"; la domanda dovrà essere sottoscritta dal candidato con firma digitale in formato PDF/P7M o equivalente, oppure mediante la scansione dell'originale della domanda sottoscritta dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di identità.

La Comunità 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 condanne penali subite o procedimenti penali pendenti relativi alle fattispecie che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e) le eventuali sanzioni disciplinari ricevute e/o gli eventuali procedimenti disciplinari in corso;
- 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 D.Lgs. 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, nei casi di sottoscrizione non digitale della domanda;
- 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.

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 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 previsto dall'art. 7 del presente bando.

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 **GIOVEDÌ 24 GIUGNO 2021 ore 16.00** presso il comune di Azzano Decimo, piazza Libertà, 1.

Eventuali variazioni del sopraccitato calendario saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Comunità. 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.

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 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 vincitore sarà trasferito mediante cessione di contratto di lavoro e sarà invitato 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. Qualora il vincitore appartenesse ad un profilo diverso lo stesso verrà inquadrato nel profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo.

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.

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 cui trattasi.

La graduatoria finale di mobilità sarà approvata con apposito atto del Responsabile del Servizio Gestione del Personale e pubblicata sul sito internet istituzionale <http://sile.comunitafvg.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 la Comunità Sile, 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 di mobilità di comparto.

Il presente avviso non vincola in alcun modo la Comunità Sile, 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 della Comunità Sile 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