AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO TEMPO PIENO DI UN "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C.1) - C.C.R.L. DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DEL COMPARTO UNICO DELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA) PER IL COMUNE DI MONTEREALE VALCELLINA (PN) - MEDIANTE L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' DI COMPARTO.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

- Richiamata la determinazione n. 1110 del 13.08.2019 con la quale si avvia la procedura di copertura del posto di un "Istruttore Amministrativo" agli Affari Generali presso il Comune di Montereale Valcellina (PN) mediante mobilità di comparto;
- Visto l'art. 23 comma 1 della Legge Regionale n. 18 del 09.12.2016;
- Visto il comma 2 lett. E) dell'art. 19 della L.R. n. 9 del 21.04.2017 che sostituisce il comma 2 dell'art. 23 della L.R. n. 18/2016;
- Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.;

RENDE NOTO CHE

È indetta selezione pubblica per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno ore presso gli Affari Generali del Comune di Montereale Valcellina (PN) di un "Istruttore Amministrativo" – Categoria C – Posizione Economica non superiore a C.1 del C.C.R.L. del 27/02/2012, mediante l'istituto della mobilità di comparto.

1. <u>REQUISITI GENERALI</u>

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

a) Essere dipendenti a tempo indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma 1, della L.R. 9 novembre 1998 n. 13, di seguito denominato Comparto)oppure presso uno degli enti individuati dall'art 1 comma 2 D. Lgs 165/2001 e s.m. e i. (in quest'ultimo caso l'Amministrazione in cui il dipendente presta servizio deve essere soggetta a limitazioni alle assunzioni) con inquadramento giuridico nella categoria "C", posizione economica non superiore a C.1, e con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" o profilo che, seppur denominato in modo diverso, sia equivalente per tipologia di mansioni;
   In ogni caso l'Amministrazione in cui il dipendente presta servizio deve essere soggetta a limitazioni alle assunzioni (L. 24 dicembre 2007 n. 244 e circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 4 del 2008);
b) Non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver subito, nel corso del biennio precedente la presentazione della domanda, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
c) Non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
d) Non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
e) Possedere l'idoneità lavorativa alla specifica mansione richiesta rilasciata ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e ss.mm.ii. e di essere fisicamente idoneo allo svolgimento

delle mansioni collegate al profilo professionale richiesto, senza prescrizioni né limitazioni;

f) Possedere la patente di guida di tipo B;
g) Avere il nullaosta preventivo alla mobilità dell'amministrazione di provenienza.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione. La carenza di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità. L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'UTI delle Valli e delle Dolomiti Friulane.

2. MANSIONI

Il vincitore della presente selezione sarà chiamato a svolgere prevalentemente le mansioni tipiche del profilo professionale richiesto, di istruttore amministrativo-contabile, presso il Comune di Montereale Valcellina (PN).

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna volontaria di comparto, redatta in carta semplice compilando il modello allegato al presente avviso di mobilità e debitamente sottoscritta, pena l'automatica esclusione dalla procedura, dovrà essere indirizzata all'Unione Territoriale Intercomunale delle Valli e delle Dolomiti Friulane – Via Venezia, 18/A - 33085 MANIAGO (PN) secondo una delle seguenti modalità:

1. Per mezzo del servizio postale, con raccomandata con avviso di ricevimento, entro il **giorno 02.09.2019.** Non verranno prese in considerazione raccomandate recapitate oltre il termine di scadenza suindicato;
2. Mediante consegna a mano presso l'Unione Territoriale Intercomunale delle Valli e delle Dolomiti Friulane – Sede Operativa – Via Venezia, 18/A - 33085 MANIAGO (PN) - Ufficio Protocollo - **entro le ore 12.00 del giorno 02.09.2019**; in questo caso la data di consegna è stabilita e comprovata dal timbro di ricezione apposto dall'Ufficio Protocollo sito presso la sede suindicata. Qualora i candidati intendano ottenere ricevuta di avvenuta consegna della domanda dovranno munirsi di fotocopia della stessa;
3. Invio alla casella di posta elettronica certificata: uti.valliedolomitifriulane@certgov.fvg.it **entro le ore 23.59 del giorno 02.09.2019** (se si dispone di casella di posta elettronica certificata e con le modalità di firma previste dall'art. 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82). Si precisa che utilizzando la PEC la sottoscrizione della domanda di ammissione alla procedura non è necessaria in quanto l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata di cui all'art. 16 bis del D. Lgs. 29 novembre 2008 n. 185.

La spedizione o la presentazione della domanda di ammissione oltre il suddetto termine comportano l'esclusione dalla procedura, così come non aver allegato valido documento di identità del sottoscrittore.

L'Unione Territoriale Intercomunale delle Valli e delle Dolomiti Friulane non assume alcuna 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.

4. CONTENUTO DELLA DOMANDA E DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

Nella domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta a pena di esclusione dalla stessa, il candidato dovrà dichiarare quanto segue:

- Cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e domicilio se diverso ed eventuale recapito a cui spedire le comunicazioni relative alla selezione, comprensivo di numero telefonico e indirizzo di posta elettronica;
- Titolo/i di studio posseduto/i;
- Denominazione dell'ente di appartenenza, tipo di rapporto di lavoro a tempo indeterminato (pieno o parziale), data di assunzione a tempo indeterminato, categoria, posizione economica e profilo professionale rivestiti;
- Di non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver subito, nel corso del biennio precedente la presentazione della domanda, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- Di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- Di non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- Di possedere l'idoneità lavorativa alla specifica mansione richiesta rilasciata ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e ss.mm.ii.;
- Di possedere la patente di guida di tipo B non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione in corso di validità;
- Di avere il nullaosta preventivo alla mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza

La presentazione della domanda non è soggetta all'autentica della sottoscrizione.

Alla domanda dovranno essere allegati, pena l'esclusione dalla selezione:

- Copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore;
- Curriculum vitae professionale e di studio datato e sottoscritto;
- Nullaosta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 38 e 47 del citato decreto. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 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 in servizio (art. 75 del citato D.P.R.).

5. PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI E CALENDARIO COLLOQUIO

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

La selezione dei candidati avverrà per titoli e colloquio.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva sarà attribuibile un punteggio massimo di **40 punti** così ripartito:

- **Max 10 punti per i titoli e il curriculum professionale, di cui**

- 8 punti per il curriculum professionale: nel curriculum dovranno essere descritte le mansioni svolte nel corso delle diverse esperienze lavorative nella pubblica amministrazione. La Commissione terrà conto dell'esperienza professionale riferita in particolar modo a quella assimilabile al posto da ricoprire.
- 2 punti per i titoli di studio posseduti: si terrà conto in particolar modo dei titoli di studio posseduti ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno purché attinenti alla professionalità correlata al posto da ricoprire;

- **Max 30 punti per il colloquio / prova pratica**

  Il Colloquio sarà effettuato alla presenza di una Commissione appositamente nominata e sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:
  - Preparazione professionale specifica;
  - Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
  - Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
  - Capacità relazionali e mediazione dei conflitti.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio / prova pratica un punteggio inferiore a 21/30.

A parità di punteggio la preferenza sarà attribuita al candidato con necessità di ricongiungimento al nucleo familiare e/o di avvicinamento alla propria residenza anagrafica tenendo conto della maggior distanza tra abitazione e luogo di lavoro.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione verrà pubblicato nel sito internet dell'Unione Territoriale Intercomunale delle Valli e delle Dolomiti Friulane www.vallidolomitifriulane.utifvg.it. Tale pubblicazione ha valore di notifica per la convocazione, pertanto non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni.

I candidati ammessi alla procedura dovranno presentarsi nella sede e nella data prevista, muniti di un valido documento di riconoscimento; il candidato che non si presenterà al colloquio verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla procedura.

6. APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO E DEL VINCITORE

Valutati i titoli ed espletate le prove di selezione, la Commissione redigerà la graduatoria finale della selezione, suddivisa in due elenchi: mobilità di comparto e in subordine mobilità intercompartimentale, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati (dato dalla somma del punteggio attribuito ai titoli/curriculum e al voto riportato nel colloquio/prova pratica). La graduatoria ed i verbali relativi alla procedura selettiva saranno approvati con determinazione del Direttore che provvederà anche alla pubblicazione della stessa all'albo pretorio on line e sul sito internet Unione Territoriale Intercomunale delle Valli e delle Dolomiti Friulane. **Tale pubblicazione ha valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati e assolve a qualsiasi ulteriore obbligo di comunicazione.**

7. ASSUNZIONE - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e part time 18 ore, ai sensi del C.C.R.L. del personale non dirigenziale vigente al momento dell'assunzione, conservando l'inquadramento tabellare (categoria di appartenenza e

posizione economica) acquisito fino all'atto del suo trasferimento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 27 del C.C.R.L. 07 dicembre 2006.

8. PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI, RINVIO

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, annullare o modificare il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'amministrazione stessa. L'amministrazione si riserva inoltre di non dar seguito alla effettiva copertura del posto qualora non siano individuati candidati idonei.
Per quanto non previsto nel presente avviso, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna.

9. AVVERTENZE

Il presente avviso viene pubblicato nel rispetto:

- Del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 11 aprile 2006 n. 198);
- Della normativa in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445);
- Del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m. e i.);
- Del CCRL 07 dicembre 2006.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 7 agosto 1990 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione. I candidati hanno facoltà altresì di esercitare il diritto di accesso agli atti del presente procedimento secondo quanto previsto al capo V della L. 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii.

Ai sensi della legislazione vigente l'Unione Territoriale Intercomunale delle Valli e delle Dolomiti Friulane, si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati solo per le finalità connesse al procedimento.

Il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione sono visionabili e scaricabili visitando il **sito internet dell'Unione Territoriale Intercomunale delle Valli e delle Dolomiti Friulane www.vallidolomitifriulane.utifvg.it.**
Per ogni ulteriore informazione l'Ufficio Comune Gestione del Personale è a disposizione tramite e-mail: personale@vallidolomitifriulane.utifvg.it
Responsabile dell'Ufficio Gestione del Personale: Dott. Alfredo DIOLOSA' Tel. 0427/707251

Maniago, 19.08.2019