



COMUNE DI RIVIGNANO TEOR

Provincia di Udine

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA
NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO
REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA E, IN SUBORDINE,
INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
DI CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA C.1,
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
DA INSERIRE PRESSO I SERVIZI CULTURA, SEGRETERIA, PERSONALE**

Scadenza: 30.09.2020

La Responsabile dell'ufficio del personale

In attuazione del programma triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2020/2022 approvato con deliberazione giunta n. 27 del 20.02.2020;

In esecuzione della determinazione n. 589 del 29.08.2020;

Ai sensi della Legge Regionale n. 13/1998, art. 127, comma 1, (Comparto unico del pubblico impiego della Regione e degli Enti Locali) e della Legge Regionale n. 12/2014, art. 4, (Misure urgenti per le autonomie locali);

Vista la Legge Regionale n. 18/2016 (Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale) in particolare il Titolo III – Capo II rubricato "Assunzione di personale non dirigente nell'ambito del sistema integrato del comparto unico";

Visti:

- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e disciplina delle modalità di assunzione, in particolare il Titolo IX sulla Mobilità;
- il D.Lgs. 267/2000;
- il D.Lgs. 165/2001;
- il D.Lgs. 75/2017;
- i vigenti contratti collettivi regionali di lavoro del comparto unico del pubblico impiego;
- la disciplina in tema di contenimento della spesa di personale applicabile nella Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, con particolare riguardo all'art. 22 della L.R. 18/2015 e all'art. 56, comma 19, della L.R. 18/2016;

rende noto

che è indetta una procedura di mobilità esterna nell'ambito del Comparto Unico FVG e, in subordine, intercompartmentale, per la copertura di n. 1 istruttore amministrativo di categoria C, posizione economica massima C.1, del CCRL Comparto unico del personale non dirigente con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato da inserire presso i Servizi Cultura,



COMUNE DI RIVIGNANO TEOR

Provincia di Udine

Segreteria, Personale.

Pur essendo il presente procedimento aperto a tutti i dipendenti pubblici degli enti di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 in possesso dei requisiti di cui al presente avviso, la selezione verrà svolta distintamente per i candidati già dipendenti da enti del comparto unico regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia e per i candidati dipendenti dagli enti di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001.

Solo qualora la procedura di mobilità all'interno del comparto unico dia esito negativo, si potrà procedere alla mobilità extracomparto.

Art. 1

Requisiti per l'ammissione

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

1. Essere dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (tempo pieno o part-time) presso una pubblica amministrazione del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma 1, della L.R. n. 13/1998, di seguito denominato Comparto Unico);
2. Essere inquadrati nella categoria C, posizione economica massima C.1, con profilo professionale di istruttore amministrativo videoterminalista o profilo equivalente per tipologia di mansioni in una pubblica amministrazione;

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

1. Essere dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (tempo pieno o part-time) presso una pubblica amministrazione compresa tra quelle previste all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
2. Essere inquadrati nella categoria C o equivalente, con onere finanziario non superiore all'onere della posizione economica C.1 del CCRL 15.10.2018, con profilo professionale di istruttore amministrativo videoterminalista o profilo equivalente per tipologia di mansioni in una pubblica amministrazione;

Per tutti i candidati:

3. Aver prestato servizio con esperienza lavorativa presso i Servizi Cultura, Segreteria, Personale o presso altro servizio con funzioni amministrative nella medesima o equivalente categoria e profilo professionale;
4. Essere fisicamente idonei alle mansioni, senza prescrizioni né limitazioni neppure temporanee;
5. Essere in possesso della patente di guida – non inferiore alla categoria B, in corso di validità;



COMUNE DI RIVIGNANO TEOR

Provincia di Udine

6. Non essere incorsi in sanzioni disciplinari più gravi della censura;
7. Non aver subito condanne penali o non avere procedimenti penali pendenti connessi a reati che possono impedire il mantenimento del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione ai sensi delle vigenti norme in materia;
8. Essere in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado. I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto l'equipollenza a corrispondenti titoli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità.

I requisiti suindicati devono essere posseduti alla data fissata quale termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione. La mancanza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

Art. 2 Domanda e termine di presentazione

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, deve essere redatta in carta semplice utilizzando il modello "Allegato A" al presente avviso e deve essere indirizzata all'Ufficio del Personale del Comune di Rivignano Teor – Piazza IV Novembre, 34 – e presentata entro le **ore 13.00 del 30.09.2020** con le seguenti modalità:

- inviata tramite posta elettronica certificata (PEC), al seguente indirizzo: comune.rivignanoteor@certgov.fvg.it sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata oppure allegando la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di identità;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. La domanda dovrà **pervenire** entro e non oltre la data del 30.09.2020. A tal fine fa fede il timbro dell'ufficio protocollo apposto sulla domanda.
- presentata direttamente all'Ufficio del Protocollo del Comune di Rivignano Teor (Piazza IV Novembre n. 34 – 33061 Rivignano Teor), che ne rilascia ricevuta;

Sull'oggetto della presentazione telematica o sulla busta della raccomandata deve essere indicato: "**Domanda di mobilità per un posto di Istruttore amministrativo – Cat. C**".

Non sarà presa in esame alcuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita a mezzo raccomandata A/R, e, pertanto, le domande pervenute oltre i termini suddetti saranno escluse dalla procedura di selezione.

Ai fini della presentazione fa fede il timbro apposto sulla domanda stessa da parte dell'Ufficio protocollo che la riceve o l'ora e la data di spedizione della posta elettronica.

Il Comune non assume 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.

La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta con firma autografa (non soggetta ad autenticazione) o digitale pena la non ammissione.

Alla stessa dovranno essere **allegati**:



COMUNE DI RIVIGNANO TEOR

Provincia di Udine

1. copia del documento di riconoscimento in corso di validità (richiesta a pena di esclusione dalla procedura),
2. il curriculum formativo professionale, in formato europeo, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di formazione svolti, le esperienze lavorative effettuate (nel caso di mancata presentazione del curriculum o di mancata sottoscrizione dello stesso non verrà assegnato alcun punteggio riservato per tale voce),
3. nulla osta preventivo al trasferimento nonché, per i dipendenti non appartenenti al Comparto Unico regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia, specifica attestazione dell'ente di provenienza dalla quale risulti se l'ente sia o non sia sottoposto a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae e professionale 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 citato 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. 75 del citato DPR).

Art. 3 Ammissione dei candidati

Tutte le domande giunte nei termini saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda il concorrente sarà invitato dall'ufficio del Personale a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine previsto nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva. Qualora per la ristrettezza dei termini non risultasse possibile la produzione e/o la verifica degli elementi richiesti per il perfezionamento dell'istruttoria, il candidato sarà ammesso al colloquio con riserva, subordinando il risultato della procedura di mobilità all'esito della verifica citata.

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

- del cognome o del nome, della data o luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;
- della firma del candidato a sottoscrizione della domanda;
- della mancata trasmissione di copia fotostatica del documento di riconoscimento;
- omessa allegazione del nulla osta al trasferimento;
- presentazione della domanda oltre il termine indicato.

Art. 4 Procedura di selezione dei candidati

I candidati, le cui domande risulteranno ammissibili, saranno valutati da una Commissione esaminatrice appositamente nominata.



COMUNE DI RIVIGNANO TEOR

Provincia di Udine

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di **45 punti**, così ripartito:

- max **15 punti** per titoli di studio, titoli di servizio e curriculum vitae e professionale;
- max **30 punti** per colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 24/30.

Valutazione dei titoli

- **TITOLI DI STUDIO:** il punteggio massimo attribuibile è pari a 3 punti, come di seguito specificato:

- punti 1 per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;
- punti 0,5 per ogni altro titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale, ancorché il possesso di tale titolo non sia richiesto quale requisito per partecipare alla selezione, purché attinente alla professionalità correlata al servizio da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;

- **TITOLI DI SERVIZIO:** sono valutate le seguenti attività per un massimo di 9 punti:

- punti 1,2 per ogni anno di servizio (punti 0,1 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) del posto da ricoprire;
- punti 2,4 per ogni anno di servizio (punti 0,2 ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente), con svolgimento dell'attività lavorativa nello stesso o in analogo servizio rispetto a quello del posto da ricoprire;

Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

Curriculum vitae e professionale: viene valutato per un massimo di punti 3 prendendo in considerazione specificatamente:

- corsi di formazione frequentati nel periodo lavorativo;
- encomi ricevuti per l'attività lavorativa svolta;
- conoscenze di lingue straniere attestate;
- conoscenze informatiche (specificare la conoscenza di AscotWeb; ADWeb, pacchetto office (word ed excel);
- pubblicazioni di studi e ricerche.

Valutazione del colloquio

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.



COMUNE DI RIVIGNANO TEOR

Provincia di Udine

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- conoscenza di tecniche di lavoro, o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e grado di autonomia;
- attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione.

La Commissione, prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione, rendendolo noto ai candidati presenti prima del colloquio.

Art. 5

Candidati ammessi e calendari dei colloqui

L'elenco degli ammessi al colloquio e la data e il luogo di svolgimento dei colloqui verranno pubblicati il giorno 06.10.2020 sul sito web del Comune: www.comune.rivignanoteor.ud.it.

Sarà cura di ogni candidato accertare la propria ammissione attraverso il citato sito internet. Tale pubblicazione assolve qualsiasi obbligo di comunicazione.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi nella sede e nella data che verranno indicati nella pubblicazione sopra detta, muniti di un valido documento di riconoscimento. I candidati che non dovessero presentarsi al colloquio saranno considerati rinunciatari ed esclusi dalla procedura.

Art. 6

Formazione graduatoria e costituzione del rapporto di lavoro

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà due distinte graduatorie finali della selezione, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati:

- una formata dai candidati dipendenti a tempo indeterminato presso una delle Amministrazioni del Comparto unico – non dirigenti – 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 graduatoria di cui sopra solo nel caso in cui il procedimento di mobilità all'interno del Comparto unico abbia esito negativo.

In caso di parità di punteggio saranno presi in considerazione i titoli di precedenza e preferenza indicati dal D.P.R. 487/1994.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti ed assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione.

L'assunzione sarà subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli di spesa in materia e, pertanto, l'ente si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione; in tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito.

Il primo candidato utilmente collocato in graduatoria sarà assunto mediante cessione del contratto di lavoro e verrà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro, ai sensi del C.C.R.L. del Comparto Unico – Area non dirigenti – vigente al momento del trasferimento,



COMUNE DI RIVIGNANO TEOR

Provincia di Udine

conservando la posizione giuridica e il trattamento economico già riconosciuti nell'ente di provenienza all'atto del trasferimento. Eventuali progressioni orizzontali, o modifiche dell'inquadramento giuridico - economico che comportino maggiori oneri rispetto alla categoria dichiarata in sede di domanda, perfezionate nell'ente di provenienza successivamente alla domanda di mobilità, ancorché con effetti retroattivi, non verranno riconosciute.

Nel caso in cui il vincitore della selezione si trovi presso l'amministrazione di provenienza in posizione di part-time, si potrà dar luogo al trasferimento a seguito della presente procedura di mobilità solo qualora lo stesso accetti di trasformare il rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno.

In ogni altro caso di impossibilità di perfezionare le procedure di mobilità o nel caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

Art. 7 Verifica delle dichiarazioni

L'amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Art. 8 Tutela dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (UE 679/2016) 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. In particolare si informa che il trattamento viene eseguito per le finalità di gestione della procedura di mobilità e per la successiva eventuale instaurazione del rapporto di lavoro. I dati elaborati con strumenti informatici sono conservati in archivi informatici e cartacei. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione. I dati personali potranno essere resi noti ai titolari del diritto di accesso, secondo le norme poste dalla Legge 241/1990. Il responsabile del trattamento è il responsabile del servizio del personale del Comune di Rivignano Teor.

Art. 9 Norme finali

Per quanto non disciplinato dal presente avviso, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e



COMUNE DI RIVIGNANO TEOR

Provincia di Udine

disciplina delle modalità di assunzione, che può essere consultato alla home page del sito web del Comune di Rivignano Teor all'indirizzo:

http://www.comune.rivignanoteor.ud.it/fileadmin/user_rivignanoteor/amministrazione_trasparente/personale/Regolamento_uffici_servizi_e_concorsi_Rivignano_Teor.pdf

Il presente avviso viene pubblicato nel rispetto:

- del codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006);
- della normativa in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
- del codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento Europeo Privacy n. 2016/679);
- dei vigenti CCCRRLL e CCCCNLL.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/1990, e successive modificazioni e integrazioni, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria implica l'accettazione incondizionata delle norme del presente avviso e disposizioni regolamentari e normative sopra richiamate.

La procedura di mobilità di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento, pertanto il Comune di Rivignano Teor si riserva la facoltà di revocare, sospendere, modificare o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente.

Tutte le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune di Rivignano Teor prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi delle risultanze del presente avviso anche per successive mobilità per la copertura di analogo posto.

Il presente avviso e l'allegato modulo di domanda sono visionabili e scaricabili dal sito internet del Comune di Rivignano Teor, all'indirizzo www.comune.rivignanoteor.ud.it sezione CONCORSI E AVVISI DI MOBILITA'.

Per qualsiasi ulteriore informazione gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale all'indirizzo e-mail: personale@comune.rivignanoteor.ud.it.

Rivignano Teor, 29.08.2020

La Responsabile del Servizio Personale
Dott.ssa Romina Venier
(documento firmato digitalmente)