



## Unione Territoriale Intercomunale del Gemonese

Prot. n. 730

Gemona del Friuli, li 09-02-2018

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO  
DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA  
PER LA COPERTURA DI N N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO  
DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CAT. B) – POS. EC. MAX B7 -  
PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI VENZONE**

### LA RESPONSABILE DELL'UFFICIO PERSONALE

**Richiamato** lo Statuto dell'Unione Territoriale Intercomunale del Gemonese (di seguito Unione) che prevede che, a decorrere dal 1-7-2016, l'Unione eserciti in forma associata la funzione “gestione del personale e coordinamento dell'organizzazione generale dell'amministrazione e dell'attività di controllo” per conto dei Comuni che la costituiscono;

**Visto:**

- il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Unione;
- il Piano delle azioni positive, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 9 in data 18-01-2017;
- i vigenti CCRL del comparto unico non dirigenti RAFVG ed in particolar modo l'art. 25 del CCRL 07-12-2006;
- il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 257/2000 e s.m.i.;
- l'art. 54 della L.R. n. 18/2015;
- la L.R. n. 18/2016;
- la L.R. n. 9/2017;
- la L.R. n. 31/2017;
- la L.R. n. 44/2017
- in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Venzone n. 51 del 17 maggio 2017 relativa a “Programma dei fabbisogni di personale per il triennio 2017-2019. Precisazioni”, nonché della determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale dell'Unione Territoriale Intercomunale del Gemonese n. 22 del 08-02-2018;

## RENDE NOTO

- che, ai sensi delle disposizioni normative di cui ai commi 6 dell'art. 4 della L.R. n. 12/2014, il Comune di Venzone ricerca attraverso la procedura di mobilità esterna **n. 1 “Collaboratore amministrativo - cat. B, pos.ec. max B7** – CCRL del personale comparto unico non dirigenti – Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, da assumere a tempo pieno ed indeterminato presso l'area amministrativa.

### REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

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

- essere dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione del Comparto Friuli Venezia Giulia ( art. 127 c. 1 della L.R. 13/1998) con inquadramento nella categoria giuridica B)-profilo collaboratore amministrativo;
- non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- di non aver in corso procedimenti disciplinari e di non aver conseguito, nei due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso, una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma della scuola dell'obbligo;
- di essere in possesso della patente di categoria B;
- avere conoscenze di base di utilizzo del PC (Word, Excel);
- non essere in condizioni di incompatibilità o inconfiribilità di cui al D.Lgs. 39/2013 e s.m.i. ovvero che vi è la volontà di risolverle in caso di assunzione

La carenza, anche di uno solo dei suddetti requisiti, comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

### TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato, debitamente sottoscritta, pena l'automatica esclusione dalla procedura, dovrà pervenire all'Ufficio protocollo **dell'Unione Territoriale Intercomunale del Gemonese - Via Carlo Caneva n. 25 a Gemona del Friuli, entro il termine perentorio del 26.02.2018** mediante le seguenti modalità:

- consegnata a mano direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Unione entro le ore 18.00 del giorno 26 febbraio 2018;
- tramite il servizio postale a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno: in tal caso farà fede la data di spedizione dell'ufficio postale accettante purché la raccomandata pervenga entro cinque giorni successivi dalla scadenza del termine;

- tramite invio alla casella di posta elettronica certificata all'indirizzo PEC "[uti.gemonese@certgov.fvg.it](mailto:uti.gemonese@certgov.fvg.it)", allegando la scansione in formato PDF dell'originale della domanda debitamente compilata e sottoscritta dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione all'originale di un valido documento d'identità;
- tramite invio alla casella di posta elettronica certificata all'indirizzo PEC "[uti.gemonese@certgov.fvg.it](mailto:uti.gemonese@certgov.fvg.it)" allegando la scansione in formato PDF dell'originale della domanda debitamente compilata e sottoscritta dal candidato con firma digitale.

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.

La domanda di ammissione, come da fac-simile allegato, dovrà essere sottoscritta con firma autografa o digitale come suindicato ed andranno dichiarati i seguenti dati:

- o cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza e, se diverso, recapito per l'invio delle comunicazioni riguardanti la procedura, eventualmente numero telefonico e recapito mail od indirizzo PEC presso cui ricevere le comunicazioni inerenti la procedura;
- o diploma della scuola dell'obbligo e anno di conseguimento;
- o denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, categoria, profilo professionale ed economico posseduto, tipologia di rapporto (tempo pieno o part-time);
- o le Amministrazioni presso le quali ha prestato servizio nella categoria B, con profilo professionale di collaboratore amministrativo;
- o possesso della patente di categoria B;
- o indicazione di eventuali procedimenti disciplinari in corso o dichiarazione di non aver conseguito, nei due anni precedenti, una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale;
- o indicazione delle eventuali condanne penali riportate, di eventuali misure restrittive o di prevenzione nonché dei procedimenti penali eventualmente pendenti a proprio carico (specificare le condanne od i provvedimenti riportati, la data degli stessi e l'Autorità giudiziaria che li ha emessi, precisando eventuali procedimenti d'amnistia, di condono, d'indulto o perdono giudiziario) ovvero dichiarazione di non trovarsi nei suindicati casi;

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia di un valido documento di identità;
- curriculum professionale datato e sottoscritto.

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella compilazione della domanda, il candidato sarà ammesso a colloquio solo previo perfezionamento / integrazione della stessa.

Non è sanabile e comporta la non ammissione alla selezione, l'omissione nella domanda dei seguenti dati:

- la sottoscrizione della domanda (firma autografa o firma digitale);
- copia di un valido documento di identità del sottoscrittore, nei casi di sottoscrizione autografa della domanda;
- presentazione della domanda oltre i termini indicati dal presente avviso.

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 dell'eventuale assunzione (art.75 del citato DPR).

Si precisa che non verranno tenute in considerazione le domande di mobilità che non facciano riferimento al presente avviso.

## **PROCEDURA E SELEZIONE DEI CANDIDATI**

Tutte le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità dall'Ufficio Personale. I candidati saranno valutati da una Commissione esaminatrice sulla base dei curricula presentati e di un colloquio vertente sulle materie di specifica attinenza alle competenze della figura di collaboratore amministrativo e di seguito indicate:

- ordinamento degli Enti Locali (TUEL – D.Lgs. n. 267/2000) con particolare riferimento all'ordinamento in materia di servizi demografici e elettorale;
- norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- nozioni di diritto amministrativo.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato sul sito web dell'U.T.I. del Gemonese "www.gemonese.utifvg.it". Tale comunicazione ha valore di notifica per la convocazione, pertanto non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni.

A ciascun candidato ammesso alla selezione è attribuibile il punteggio complessivo massimo di **30 punti** così ripartito:

- max di 10 punti per i titoli ed il curriculum professionale
- max 20 punti per il colloquio

**Non verranno considerati idonei i candidati che riporteranno un punteggio inferiore a 21/30 nel colloquio.**

### **Calendario del colloquio**

La sede e la data del colloquio e di ogni altra comunicazione inerente alla selezione in argomento saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Unione. Tali pubblicazioni assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione. La data e la sede del colloquio saranno determinati dalla Commissione. La comunicazione inerente alla convocazione sarà pubblicata sul sito istituzionale con un preavviso di almeno 5 giorni. Sarà cura di ogni candidato accertare la propria ammissione attraverso la consultazione del citato sito internet.

La mancata presentazione al colloquio verrà automaticamente considerata come rinuncia alla mobilità.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

## **Graduatoria finale**

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria di merito, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto punteggio attribuito ai titoli di studio e al curriculum professionale ed al voto riportato nel colloquio, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle precedenzae previste dal DPR n. 487/1994.

La graduatoria finale di mobilità, verrà approvata con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Personale e pubblicata all'Albo pretorio e sul sito istituzionale. Tale pubblicazione avrà valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati e assolve qualsiasi ulteriore obbligo di comunicazione.

## **PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI, RINVIO**

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione. L'Amministrazione si riserva inoltre di non dar seguito alla effettiva copertura del posto qualora non sia individuato un candidato idoneo.

## **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'assunzione sarà subordinata al rilascio del nulla-osta da parte dell'Amministrazione di provenienza come previsto dal comma 2 dell'art. 23 della Legge Regionale n. 18/2016.

In caso di impossibilità di perfezionare l'assunzione in mobilità per qualsiasi motivo, compreso il mancato rilascio del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza, si procederà allo scorrimento della graduatoria finale.

Il soggetto collocato in posizione utile al trasferimento sarà assunto mediante cessione del contratto di lavoro e sarà riconosciuto il trattamento economico in godimento. Nel caso in cui l'interessato si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno.

## **NORME FINALI ED INFORMAZIONI**

Si rende noto che tutte le domande di mobilità eventualmente presentate all'Unione prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

Si garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne in relazione all'accesso ed al trattamento sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

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

Il presente bando verrà pubblicato sul sito ed all'albo pretorio dell'Unione e del Comune di Venzone, nonché sul sito della Regione FVG.

Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, i dati personali dei candidati saranno trattati esclusivamente ai fini della procedura di mobilità in oggetto.

A tutela della privacy degli interessati, la documentazione relativa ad eventuali condanne penali o procedimenti penali pendenti, può essere presentata in busta chiusa contenente la dicitura “dati sensibili”, che potrà essere aperta solo dagli incaricati del trattamento di tali dati.

Tutte le principali informazioni inerenti la mobilità saranno pubblicate sul sito web ed all’albo pretorio dell’Unione: <http://www.gemonese.utifvg.it>. Per ulteriori informazioni è possibile contattare l’Ufficio Personale dell’Unione Territoriale Intercomunale al numero 0432/971160 int. 2. Il responsabile del procedimento è la rag. Lidia De Monte – e-mail: [lidia.demonte@gemonese.utifvg.it](mailto:lidia.demonte@gemonese.utifvg.it).-

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

La Responsabile dell’Ufficio Personale  
f.to Lidia De Monte