




## UFFICIO RISORSE UMANE

 [risorseumane@livenzacansigliocavallo.utifvg.it](mailto:risorseumane@livenzacansigliocavallo.utifvg.it)

 Cedolin Marcello 0434 / 666579

 Lollo Andrea 0434 / 666523

Prot. 977

Aviano, 10.09.2018

### **AVVISO DI MOBILITA' ALL'INTERNO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA - COPERTURA DI UN POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA "B" - PRESSO IL COMUNE DI CANEVA**

#### **SETTORE AFFARI GENERALI**

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE**

Richiamato:

- il vigente Statuto del Comune di Caneva (PN);
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 23.07.2018 "1^ aggiornamento al piano assunzionale del personale del triennio 2018-2020";
- la Legge Regionale n° 12/2014;
- la L.R. n. 18/2016 avente ad oggetto "*Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale*" ed in particolare gli Artt. 20 e 23;
- l'art. 25 del C.C.R.L. del personale non dirigenziale del Comparto Unico F.V.G. del 07/12/2006 e ritenuta tale disposizione inapplicabile per gli effetti dello stesso art. 25 comma 6;

#### **RENDE NOTO CHE**

L'U.T.I. Livenza Cansiglio Cavallo, avente sede presso il Comune di Aviano, indice, con il presente avviso, una selezione pubblica finalizzata alla copertura tramite mobilità di comparto di n° 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di "Assistente amministrativo" di Cat. "B", per il Comune di Caneva.

Il dipendente selezionato verrà assunto dal Comune di Caneva in qualità di "Assistente amministrativo" 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 Settore Affari Generali.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 comma 1 della legge regionale n. 18/2016 e s.m.i. la selezione è riservata ai candidati già dipendenti di enti del comparto unico regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia.



### **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:

- essere dipendenti a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia, o di altro Ente in cui trova applicazione il CCRL del personale non dirigenziale del citato Comparto Unico FVG, con inquadramento in Categoria "B", con profilo professionale "Assistente amministrativo" o equivalente per tipologia di mansioni;
- essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- essere in possesso della patente di guida di categoria B;
- 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;
- non essere incorsi in procedimenti disciplinari conclusi con sanzione superiore alla multa nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso ed in ogni caso obbligo di indicare nella domanda eventuali procedimenti disciplinari in corso;
- **Nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza del candidato (la mancata presentazione comporterà esclusione del candidato dal procedimento).**

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 Livigno Consiglio Cavallo, Piazza Giacomo Matteotti n. 1 – 33081-Aviano e presentata **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno LUNEDI' 8 OTTOBRE 2018** secondo una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Servizio Gestione del Personale dell'Uti Livigno Consiglio Cavallo presso il Comune di Aviano, negli orari di apertura al pubblico;
- invio tramite posta elettronica certificata (PEC) personale da inviarsi all'indirizzo "uti.livigno- consiglio-cavallo@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 alla multa;
- e) indicazione di eventuali procedimenti disciplinari in corso;
- f) 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;
- g) la disponibilità alla sottoscrizione di un contratto di lavoro a tempo pieno;
- h) l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso;
- i) 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;
- 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);
- documentazione inerente gli eventuali procedimenti disciplinari in corso;
- Nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza del candidato.

### **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:

- del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;
- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
- della copia fotostatica del documento di riconoscimento.



#### **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.

Si precisa che il procedimento ha il solo scopo di verificare la compatibilità dei candidati rispetto alla figura cercata, tenendo conto anche di aspetti motivazionali.

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

Il colloquio si terrà il giorno **MERCOLEDI' 17 OTTOBRE 2018 ALLE ORE 14.30** presso il COMUNE DI AVIANO, sito in PIAZZA MATTEOTTI, N° 1 - AVIANO.

**Eventuali variazioni del sopraccitato calendario saranno resi pubblici 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.**

#### **Art. 7. APPROVAZIONE GRADUATORIA E COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO**

La graduatoria verrà formulata sulla base 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.

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.

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.livenzacansigliocavallo.utifvg.it](http://www.livenzacansigliocavallo.utifvg.it) Tale pubblicazione ha valore di notifica.

Il trasferimento si perfezionerà comunque secondo le norme di legge e di contratto e in particolare secondo quanto disciplinato dalla Legge Regionale 18/2016 e s.m.i..

**In ogni caso l'Ente, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione, per ragioni finanziarie, economiche, tecniche, organizzative o, in via generale qualora lo ritenga opportuno. In tali ipotesi non potrà essere vantato dai candidati utilmente collocati alcun diritto o pretesa in merito all'assunzione di cui trattasi.**

#### **Art. 8. COMUNICAZIONI AI SENSI DELLA LEGGE 241/1990**

Il responsabile del procedimento relativo alla presente procedura è il dott. Petrillo Angelo Raffaele, Segretario e 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.

#### **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. Livenza Consiglio Cavallo, il responsabile del trattamento dei dati è il dott. Petrillo Angelo Raffaele, Segretario e 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 questa U.T.I. o il Comune di Caneva, 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 presso questa UTI ai numeri 0434/666579-666523 o tramite e-mail: [risorseumane@livenzacansigliocavallo.utifvg.it](mailto:risorseumane@livenzacansigliocavallo.utifvg.it).

Il Responsabile del Servizio Risorse Umane  
*Petrillo dott. Angelo Raffaele*