UNIONE COLLINARE

UFFICIO DEL PERSONALE

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA E, IN SUBORDINE, MEDIANTE MOBILITA' INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI UN POSTO FULL TIME CAT. B – "OPERAIO" AREA TECNICA E URBANISTICA - SERVIZIO MANUTENTIVO PER IL COMUNE DI MAJANO

LA RESPONSABILE TPO DELL'UFFICIO PERSONALE

VISTO:

- la L.R. n. 26/2014 "Riordino del sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni territoriali intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative", con la quale dal 15.04.2016 è stata costituita di diritto l'Unione Territoriale Intercomunale Collinare (di seguito Unione Collinare) fra i Comuni di Coseano, Fagagna, Flaibano, Majano, Moruzzo, Rive d'Arcano e Treppo Grande;
- lo Statuto dell'Unione Collinare che prevede dall'01.01.2017 l'esercizio in forma associata, tramite l'Unione Collinare della funzione "gestione del personale e coordinamento dell'organizzazione generale dell'amministrazione e dell'attività di controllo" per conto dei comuni che la costituiscono;
- l'art. 27 del vigente Statuto dell'Unione secondo il quale l'UTI si avvale in quanto compatibili dei regolamenti del comune di Fagagna;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in vigore presso il comune di Fagagna;
- i vigenti CCRL del comparto Unico non dirigenti Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e in particolar modo l' art. 25 del CCRL 07/12/2006;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., con particolare riguardo all'art. 30;
- la L.R. 09.12.2016 n. 18 e s.m.i., con particolare riguardo all'art. 24;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- i DD.PP.RR. nn. 487/1994, 693/1986 e 445/2000 e s.m.i.;
- l'art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. 150/2009;
- l'art. 4, commi 6 e 7, della legge regionale n. 12/2014 e s.m.i.;
- la circolare della Direzione Generale della Regione Friuli Venezia Giulia Prot. n. 0004427/P-/ del 10.11.2014, in tema di contenimento della spesa del personale per gli enti locali del Friuli Venezia Giulia;
- la circolare della Direzione Generale della Regione Friuli Venezia Giulia Prot. n. 0004666/P-/ del 24.02.2017, in tema di personale del Comparto Unico del Friuli Venezia Giulia;
- l'art. 54 della Legge Regionale n. 18/2015;

- la L.R. 9 del 21 aprile 2017 (Funzioni onorifiche delle soppresse Province e altre norme in materia di enti locali , Centrale unica di committenza regionale, personale del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locali, trasporti e infrastrutture);
- la disciplina in tema di contenimento della spesa di personale applicabile nella Regione Autonoma F.V.G., con particolare riguardo all'art. 22 della legge regionale n.18/2015 e con le precisazioni previste dalla legge regionale n.33/2015 all'articolo 6, comma 16;
- l'art. 4, comma 5 della L.R. 32 del 22 settembre 2017 che disciplina le procedure di mobilità relative al personale già assegnato alla viabilità provinciale e trasferito dalla Regione a Società in house Friuli Venezia Giulia Strade SpA;
- la richiesta del Comune di Majano con la quale l'Ente ha comunicato l'intenzione di procedere ad attivare una procedura di mobilità per dipendenti del comparto unico del pubblico impiego locale e regionale della Regione Friuli Venezia Giulia ed in subordine per i dipendenti pubblici provenienti da amministrazioni a loro volta soggette ai limiti assunzionali;
- in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale del Comune di Majano n. 30 del 15.02.2018 nonché della determinazione della TPO dell'Ufficio Personale dell'Unione Collinare n. 112 Reg.Gen. del 25.06.2018;

RENDE NOTO

che il Comune di Majano ricerca attraverso la procedura di mobilità compartimentale e, in subordine, intercompartimentale n. 1 **"OPERAIO" CAT. B** – CCRL DEL PERSONALE COMPARTO UNICO NON DIRIGENTI- REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA da assumere **a tempo indeterminato e pieno presso l'Area Tecnica e Urbanistica - Servizio Manutentivo.**

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 della legge regionale n. 18/2016 e s.m.i. 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

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) essere dipendenti :

a1). PER I SOLI DIPENDENTI DEGLI ENTI DEL COMPARTO UNICO: essere dipendente a tempo indeterminato presso altra Pubblica Amministrazione, con inquadramento nella **categoria giuridica B – "Operaio"** o profilo equivalente per tipologia di mansioni, per quanto riguarda il comparto "Regioni – EELL" e gli altri comparti ai sensi del D.P.C.M. 26.06.2015 e fino all'approvazione della tabella di equiparazione previsto dall'art. 24 della LR 18/2016;

a2) PER I DIPENDENTI DI ALTRI ENTI **NON** APPARTENENTI AL COMPARTO UNICO: Essere dipendenti a tempo indeterminato con contratto di lavoro di diritto privato presso una Pubblica Amministrazione rientrante nell'ambito di applicazione dell'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 con inquadramento giuridico in categorie assimilabili alla cat. B del C.C.R.L. del Personale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia e con un profilo professionale a carattere operativo che, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, vengono di seguito descritte:

- Comparto (nazionale) Regioni – Autonomie Locali: categoria B
- Comparto Ministeri: Area II categoria F1 – F2 - F3

- Comparto Agenzie Fiscali: Area II categoria F1 – F2 - F3
- Comparto Presidenza del Cons. dei Ministri: Area B – F2 – F4 - F5
- Comparto Enti pubblici non economici: B1 – B2
- Comparto S.S.N.: B - B1 - B2 – B3 – B5
- Comparto Università: cat. B2 – B3 – B4 – B5
- Comparto Enti di ricerca: Op. VIII – Op./Coll VII

b) possedere la licenza di scuola dell'obbligo;
c) essere in possesso della patente di categoria **B**, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o di sospensione, in corso di validità;
d) aver almeno superato il periodo di prova nella **categoria giuridica B**, con profilo professionale di **Operaio** o profilo equivalente per tipologia di mansioni;
e) non avere conseguito, nei due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso, una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale;
f) non avere in corso misure restrittive della libertà personale, anche cautelari, e/o procedimenti penali nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento. In caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali in corso diversi da quelli di cui al punto precedente, l'Amministrazione si riserva di valutare l'accoglimento dell'istanza di mobilità;
g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non esser decaduti da un impiego statale ai sensi del D.P.R. 3/1957, art. 127, lett. d);
h) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro UE che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e ai cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria. Ai fini dell'accesso, devono inoltre possedere i seguenti requisiti:
   - godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
   - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
   - avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento del colloquio;
i) essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. nonché essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni collegate al profilo professionale richiesto, senza prescrizioni né limitazioni;
l) essere in possesso del **preventivo** nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza previsto dall'art. 19 comma 4 della L.R. 9/2017 per gli enti del comparto e dall'art. 30 comma 1 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per gli enti extra comparto.

I requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione. **La carenza dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità**. Ai candidati esclusi verrà data tempestiva comunicazione scritta al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.
Per il solo requisito di cui alla lettera l), si specifica che lo stesso è richiesto qualora alla data di scadenza della presentazione delle domande sia ancora previsto dalla normativa di riferimento.

Art. 2 – MANSIONI E COMPETENZE RICHIESTE

Il vincitore della selezione dovrà svolgere le mansioni tipiche del personale di **CAT. B** con riguardo alla struttura di assegnazione (Area Tecnica e Urbanistica - Servizio Manutentivo) del tipo di quelle di seguito indicate:

- ***attività di operaio specializzato nel settore tecnico – manutentivo;***

- ***manutenzione del verde pubblico, per operazioni di sfalciatura, potatura e trattamenti fitosanitari ed utilizzazione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle seguenti attrezzature da giardinaggio: tosaerba stradale e tosaerba manuali, decespugliatori, motoseghe, tagliasiepe;***
- ***manutenzione delle strade e della segnaletica stradale verticale;***
- ***pulizia delle strade con utilizzo spazzatrice stradale, soffiatori spalleggiati, scopa;***
- ***manutenzione degli edifici, impianti e/o infrastrutture varie, serramenti;***
- ***lavori edili di modesta entità, operazioni di allestimento locali e facchinaggio, ecc… con utilizzo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle seguenti attrezzature: saldatrice, generatore di corrente, flex, trapano, ponteggio mobile, autogrù con cestello, ecc.;***
- ***manutenzioni ordinarie e straordinarie del patrimonio comunale;***
- ***conoscenza di ordine generale dell'impiantistica, in particolare impianti elettrici ed idraulici e di illuminazione pubblica;***
- ***utilizzo di macchine operatrici semoventi, escavatore, pala gommata, terna;***
- ***ogni altra attività rientrante nella tipologia di prestazioni fungibili di categoria B richieste.***

COMPETENZE RICHIESTE
Il candidato deve possedere:
- ***adeguata conoscenza per lo svolgimento delle attività riportate nel precedente capoverso;***
- ***adeguata formazione lavorativa ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e smi;***
- ***buona capacità di comunicazione e di relazione interna ed esterna;***
- ***autonomia e capacità decisionale adeguata alla categoria professionale.***

Art. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità di Comparto ed Intercompartimentale, redatta in carta libera compilando, senza tralasciare alcuna dichiarazione, lo schema allegato al presente avviso di mobilità e debitamente sottoscritta (pena l'esclusione dalla procedura), deve essere presentata seguendo una delle sotto indicate modalità:

ENTRO LE ORE 12.00 - DEL GIORNO 25.07.2018

e deve essere indirizzata al seguente indirizzo:

UNIONE COLLINARE – Ufficio Personale –
Sede operativa: piazza Castello, 7 - 33010 COLLOREDO DI MONTE ALBANO (UDINE)

La domanda, redatta secondo lo schema **allegato 1)**, deve essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

- ***presentata a mano*** direttamente all'Ufficio Personale dell'Unione Collinare con sede in Piazza Castello, 7 – COLLOREDO DI MONTE ALBANO (UD);

- ***inviata tramite il servizio postale*** all'indirizzo sopraindicato in busta chiusa indicando sul retro della busta la dicitura "*UNIONE COLLINARE-UFFICIO PERSONALE Domanda per avviso di mobilità di comparto ed intercompartimentale per un posto di "OPERAIO" - CAT. B – DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA E URBANISTICA - SERVIZIO MANUTENTIVO – COMUNE DI MAJANO*", al solo fine di rendere più rapida la fase di raccolta delle stesse. **In tal caso, ai fini dell'osservanza del termine, fa fede la data apposta dall'Ufficio dell'Unione Collinare, anche nell'ipotesi di spedizione tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.**

- ***inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC)*** **dell'Unione Collinare uti.collinare@certgov.fvg.it** specificando nell'oggetto "*UNIONE COLLINARE-UFFICIO PERSONALE Domanda per avviso di mobilità di comparto ed intercompartimentale per un posto di "OPERAIO" - CAT. B – DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA E URBANISTICA - SERVIZIO MANUTENTIVO – COMUNE DI MAJANO*" con allegata 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 riconoscimento, da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato; si precisa che la spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno ed in tale ipotesi, pertanto, fa fede la data di spedizione da parte del candidato;

- ***inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC)*** **dell'Unione Collinare uti.collinare@certgov.fvg.it** specificando nell'oggetto "*UNIONE COLLINARE-UFFICIO PERSONALE Domanda per avviso di mobilità di comparto ed intercompartimentale per un posto di "OPERAIO" - CAT. B – DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA E URBANISTICA - SERVIZIO MANUTENTIVO – COMUNE DI MAJANO*" con allegato il modello di domanda **nel formato originale** allegato all'avviso di selezione o **in formato PDF** debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato; si precisa che anche in tale ipotesi tale spedizione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno ed in tale ipotesi, pertanto, fa fede la data di spedizione da parte del candidato;

- ***inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC)*** **dell'Unione Collinare uti.collinare@certgov.fvg.it** specificando nell'oggetto "*UNIONE COLLINARE-UFFICIO PERSONALE Domanda per avviso di mobilità di comparto ed intercompartimentale*
- *per un posto di "OPERAIO" - CAT. B – DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA E URBANISTICA - SERVIZIO MANUTENTIVO – COMUNE DI MAJANO*" con allegato il modello di domanda **nel formato originale** allegato all'avviso di selezione o **in formato PDF** debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale da un indirizzo di posta elettronica NON certificata del candidato; in tal caso la spedizione **NON** ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno, il candidato non ha un riscontro sull'esito della spedizione e pertanto fa fede la data di ricezione nella casella di posta dell'Amministrazione.

Le domande trasmesse mediante posta elettronica, sia da casella PEC sia da casella normale, saranno ritenute valide solo se inviate nel formato originale allegato all'avviso di selezione o in formato PDF. Tutti gli allegati trasmessi mediante posta elettronica saranno ritenuti validi solo se inviati nel formato PDF.
L'invio mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati, a casella di posta elettronica diverse dalla PEC dell'UTI Collinare e/o da caselle di posta elettronica diverse da quelle sopra indicate comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

Per nessun motivo saranno prese in considerazione domande o documenti che dovessero pervenire oltre il predetto termine.

Alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna deve essere allegata fotocopia non autenticata del documento di identità personale. Qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personale e i fatti in esso contenuti, possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato, dichiari, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio (art.45 c.3 DPR 445/2000).

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di partecipazione alla procedura gli aspiranti devono dichiarare 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 indirizzo di posta elettronica, eventuale indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC);
b) titolo di studio posseduto, anno di conseguimento e istituto scolastico;
c) denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, categoria, posizione economica e profilo professionale rivestiti, nonché la data di inquadramento a tempo indeterminato in tale profilo professionale - categoria e posizione economica;
d) possesso della patente di **categoria B**, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o di sospensione, in corso di validità;
e) le Amministrazioni presso le quali ha prestato servizio nella **categoria B**, con profilo professionale di **Operaio** o profilo equivalente per tipologia di mansioni;
f) di non aver conseguito, nei due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso, una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale;
g) le eventuali condanne penali riportate, i provvedimenti definitivi di misure di prevenzione, i procedimenti penali eventualmente pendenti a suo carico presso l'Autorità Giudiziaria di qualsiasi grado, italiana o estera, anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale;
h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non esser decaduti da un impiego statale ai sensi del D.P.R. 3/1957, art. 127, lett. d)
i) essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. nonché essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni collegate al profilo professionale richiesto, senza prescrizioni né limitazioni.

A tutela della privacy degli interessati, la documentazione relativa ad eventuali condanne penali o procedimenti penali pendenti possono essere presentate in busta chiusa contenente la dicitura "dati sensibili", che potrà essere aperta esclusivamente dagli incaricati del trattamento di tali dati. Nel caso di presentazione tramite posta elettronica i candidati possono inviare la scansione degli originali di tale documentazione come allegati della domanda, sempre in formato PDF, attribuendo ad essi il nome "dati sensibili", che potranno essere aperti solo dagli incaricati del trattamento di tali dati.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni contenute nel presente atto.

Art. 4 -DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA

La presentazione della domanda non è soggetta all'autentica della sottoscrizione.
Alla domanda dovranno essere allegate:

a) copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (**richiesta a pena di esclusione dalla procedura**);
b) curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto (in caso di mancata presentazione del curriculum non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce);
c) se posseduti copia dell'attestato di addetto al primo soccorso, addetto antincendio e formazione generale sulla sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro;

d) **preventivo** nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza previsto dall'art. 19 comma 4 della LR. 9/2017 per gli enti del Comparto Unico e dall'art. 30 comma 1 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per gli enti extra comparto.

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, lo stesso decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).

Art. 5 -REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il partecipante viene invitato dall'Ufficio Personale 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:

a) del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;
b) della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
c) della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore.

Art. 6 – PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

La selezione dei candidati sarà effettuata da una Commissione esaminatrice, appositamente nominata dall'Ufficio del Personale della Comunità Collinare del Friuli in conformità alla vigente normativa, sulla base del curriculum presentato, del colloquio sostenuto dai soggetti ammessi e della prova pratica. A ciascun candidato è attribuibile il punteggio massimo di 40 punti, così ripartiti:

- **max 10 punti** per i titoli di studio, titoli di servizio e curriculum vitae e professionale;
- **max 5 punti** per il colloquio;
- **max 25 punti** per la prova pratico-operativa.

Dovrà essere cura dei candidati documentare in modo appropriato, all'interno del curriculum vitae, il possesso dei requisiti (conoscenze, competenze, titoli e abilitazioni) che comportano l'attribuzione dei sottoelencati punteggi.

TITOLI DI STUDIO, DI SERVIZIO E CURRICULUM VITAE (max punti 10)

Titoli di studio.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a **2 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 **5 PUNTI**:
- punti 1,2 per ogni anno di servizio quale operaio generico (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 0,1 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni);
- punti 1,2 per ogni anno di servizio quale operaio addetto a una specifica specializzazione (a titolo esemplificativo, elettricista, idraulico, carpentiere, muratore, ecc): presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) 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 **3 PUNTI** prendendo in considerazione specificatamente:
- possesso della patente C (1 punto);
- possesso dell'attestato di idoneità per addetto antincendio (rischio alto) in corso di validità (1 punto);
- attestati di corsi di formazione per utilizzo macchine semoventi (0,5 punti per ogni corso comprovato da attestato);
- attestati professionali attinenti al posto da ricoprire (purché non già valutati tra i titoli di studio) (0,50 per ogni attestato posseduto);

COLLOQUIO (max punti 5) e PROVA PRATICO-OPERATIVA (max punti 25)
Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, nonché la qualificazione o specializzazione posseduta.

La Commissione effettuerà la valutazione tenendo conto dei seguenti criteri:
- preparazione professionale specifica;
- attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione
- conoscenza di tecniche di lavoro, o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro con particolare riferimento agli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008
- grado di autonomia nell'esecuzione del compito affidato.

La Commissione, immediatamente 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.
Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio e alla prova pratico-operativa un punteggio inferiore a **21/30**.

Ai candidati non ammessi verrà data tempestiva comunicazione, anche mediante comunicazione telefonica ai recapiti indicati nella domanda di ammissione.

I candidati ammessi alla procedura dovranno presentarsi al colloquio, presso la sede operativa dell'UTI Collinare – Ufficio Personale piazza Castello, 7 – Colloredo di Monte Albano (UD), **nel giorno e nell'ora che saranno indicati sui siti istituzionali** dell'Unione Collinare (www.collinare.utifvg.it) e del Comune di Majano (www.comune.majano.ud.it).

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno e ora stabiliti, verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla procedura.

Art. 7 -APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO E DEI VINCITORI E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà e approverà la graduatoria finale della selezione, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati (dato dalla somma del punteggio attribuito ai titoli di studio e al curriculum professionale e del voto riportato nel colloquio).
La stipula del contratto con il vincitore della selezione avverrà nel rispetto delle norme e dei vincoli normativi in materia di limiti della spesa del personale nonché nel rispetto dei vincoli in materia di patto di stabilità vigenti al momento dell'assunzione e nel rispetto delle risultanze della ricognizione effettuata dalla Regione ai sensi dell'art. 4, comma 5, della L. R. 12/2014, e sarà subordinata, al rilascio da parte dell'Amministrazione di appartenenza del nulla-osta al trasferimento previsto dall'art. 19 comma 4 della LR.9/2017, qualora alla data di scadenza della presentazione delle domande sia ancora previsto dalla normativa di riferimento.
L'Ente pertanto si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione, qualora non siano rispettati i vincoli e le risultanze di cui sopra. In tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di cui trattasi.
Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRL FVG del personale del comparto unico non dirigenti vigente al momento dell'assunzione.
Qualora il vincitore della selezione 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 full time (36 ore settimanali).

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura, così come si riserva, in caso di non accettazione al trasferimento da parte del primo classificato entro i termini richiesti o di impedimento all'assunzione per mancato rilascio del nulla osta dell'ente di appartenenza (qualora alla data di scadenza della presentazione delle domande sia ancora previsto dalla normativa di riferimento), di scorrere la graduatoria della selezione, interpellando i concorrenti che seguono nell'ordine.

Il candidato ritenuto idoneo prenderà servizio presso l'Area Tecnica e Urbanistica – Servizio Manutentivo del Comune di Majano conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.
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.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata nell'arco di un anno dalla data di approvazione degli esiti della selezione dall'UTI Collinare e dai Comuni aderenti (Comune di Coseano, Fagagna, Flaibano, Majano, Moruzzo, Rive d'Arcano, Treppo Grande) per la copertura di posti in organico di medesima categoria e profilo equivalente per tipologia di mansioni. Tale facoltà per gli enti non determina alcun diritto in capo agli eventuali soggetti individuati come idonei.

Art. 8 -PROROGA, RIAPERTURA TERMINI, RINVIO

La procedura di mobilità di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura, e diversa determinazione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare, revocare e sospendere in qualsiasi fase il procedimento di mobilità ed 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 la facoltà di modificare i requisiti previsti dall'art. 1, e in particolare la richiesta del nullaosta al trasferimento, nell'eventualità che il legislatore regionale o nazionale intervenga in materia.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna.
Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. 198/2006).

Ai sensi della vigente legislazione (D. Lgs. 196/2003) e del Regolamento dell'U.E. N. 679/2016, l'Ente si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati per le finalità connesse al presente procedimento, come da informativa, allegata al presente bando **(allegato 3).** Il conferimento dei dati è obbligatorio, pena l'esclusione dalla procedura, ai fine dell'esame dei requisiti di partecipazione posseduti dai candidati.

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

Il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione sono visionabili e scaricabili visitando i seguenti siti:

www.comune.majano.ud.it → sezione Amministrazione Trasparente → Bandi di Concorso
www.collinare.utifvg.it → sezione Amministrazione Trasparente → Bandi di Concorso
www.regione.fvg.it → sezione Pubblico Impiego→ avvisi di mobilità

Successive e/o eventuali comunicazioni saranno visionabili e scaricabili visionando il sito dell'Unione Collinare e del Comune di Majano nelle sezioni qui sopra riportate.

Per qualsiasi informazione ci si potrà rivolgere durante le ore d'ufficio all'Ufficio Personale dell'Unione Collinare al numero 0432 889507 (e-mail: personale@collinare.utifvg.it)

Colloredo di M. A., 25.06.2018

La Responsabile TPO
dell'Ufficio Personale dell'UTI Collinare
Fabro dott.ssa Mara

Allegato 3)

INFORMATIVA

Ai sensi degli articoli 12 e 13 Regolamento UE N. 679/2016 e dell'ancora vigente art. 13 del decreto legislativo 30.6.2003 n. 196, ai fini del presente procedimento è titolare del trattamento l'Unione Territoriale Intercomunale Collinare.

Il titolare del trattamento informa che tutti i dati dei candidati saranno utilizzati con procedure informatizzate e cartacee per le attività previste dall'avviso di selezione e per le procedure conseguenti all'instaurazione del rapporto di lavoro.

La base giuridica del trattamento è l'art. 6 par- 1 lett. a), Reg. UE n. 679/2016, ovvero il consenso del candidato prestato in modo libero, consapevole, chiaro per la partecipazione al presente concorso/avviso pubblico ed allegato alla domanda di partecipazione.

Responsabile di trattamento è l'Unione Territoriale Intercomunale Collinare PEC uti.collinare@certgov.fvg.it

La mancanza di consenso al trattamento dei dati non consentirà al candidato di partecipare alla presente procedura poiché sono richiesti i soli dati necessari e pertinenti per le finalità esplicitate nel bando ed in tale articolo richiamate. Il conferimento dei dati richiesti nel presente bando è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione preclude tale valutazione.

Nell'Ente potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali il Responsabile di Trattamento e gli eventuali incaricati che dovranno espletare la propria collaborazione per tutte le attività previste dal bando. I soggetti coinvolti nelle operazioni di trattamento garantiranno la riservatezza dei dati di tutti gli interessati partecipanti alla presente procedura.

I dati personali dei candidati saranno conservati finché non saranno più necessari ai fini della presente procedura.

I candidati potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. 12-22 del Regolamento UE, e dall'art. 7 D.Lgs n. 196/2003, rivolgendosi al Responsabile di Trattamento che qui di seguito si riepilogano .

> *E' diritto dell'interessato richiedere in qualsiasi momento la revoca del consenso prestato e l'accesso al trattamento dei propri dati personali, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge. All'interessato è arrivata la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art, 77 del Reg. UE 679/016) .*

La revoca del consenso è efficace dal momento in cui essa è esercitata, restando la liceità del trattamento in precedenza effettuato.