Comune di
Fontanafredda

Prot. N. 8807

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO O PROFILO EQUIVALENTE - CAT. C A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA 3 URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA DEL COMUNE DI FONTANAFREDDA.

Visto il piano triennale di fabbisogno di personale 2023-2025 del Comune di Fontanafredda approvato con deliberazione giuntale n. 131 del 15/12/2022 e successivamente modificato con deliberazione giuntale n. 11 del 26/01/2023;

Considerato che presso questo Ente si renderà necessario procedere al reclutamento di n. 1 figura da inquadrare fra il personale amministrativo, con iscrizione nella categoria C e profilo professionale istruttore tecnico o profilo equivalente, di cui al vigente C.C.R.L. del personale non dirigenziale del pubblico impiego regionale e locale della regione autonoma Friuli Venezia Giulia da assegnare all'Area 3 Urbanistica ed Edilizia Privata;

Avuto riguardo per quanto disciplinato nella legge regionale n. 18/2016 e s.m.i.;

Ritenuto di avvalersi in via prioritaria dell'istituto della mobilità volontaria, sia di comparto che extracompartimentale;

RENDE NOTO CHE

E' INDETTO UN AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA ED IN SUBORDINE MEDIANTE MOBILITA' INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO O PROFILO EQUIVALENTE DI CAT. C DA INSERIRE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO L'AREA 3 URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA DEL COMUNE DI FONTANAFREDDA.

Il presente procedimento, ai sensi dell'art. 9 comma 5 della L.R. 23/2021 è aperto a tutti i dipendenti pubblici degli enti di cui all'art. 1 comma 2 del Decreto Legislativo 165/2001, in possesso dei requisiti prescritti.

Art. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE
Possono presentare domanda i dipendenti che alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande risultino in possesso dei seguenti requisiti:

Per i soli dipendenti di enti a cui si applica il CCRL del personale non dirigente del comparto unico del Friuli Venezia Giulia:
essere dipendente a tempo indeterminato presso una delle Amministrazioni del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale (art. 127 comma 1 L.R. 13/1998, di seguito denominato Comparto Unico), con inquadramento nella categoria giuridica C - profilo professionale "Istruttore Tecnico" o equivalente per tipologia di mansioni;

Per i dipendenti di altri enti non appartenenti al Comparto unico del Friuli Venezia Giulia:
essere dipendente a tempo indeterminato – con contratto di diritto privato - presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 D.Lgs 165/2001, con inquadramento in categoria C/Area degli Istruttori - profilo professionale "Istruttore Tecnico" del CCNL per i dipendenti degli Enti locali o per i dipendenti di altri comparti, equivalenti per tipologia di mansioni, per categoria e posizione economica.

Per tutti i candidati:

1. essere in possesso del Diploma di Scuola Media Superiore;
2. non aver procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in procedure disciplinari, concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
3. non aver subito condanne penali o avere procedimenti penali in corso;
4. non avere in corso misure restrittive della libertà personale, anche cautelari;
5. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non essere decaduti da un impiego statale ai sensi del D.P.R. 3/1957, art. 127, lett. d);
6. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni (compatibilmente con il tipo di disabilità): in tale senso il Comune sottoporrà ad accertamento sanitario il candidato eventualmente individuato;
7. essere in possesso del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione.
L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura comporta, in qualunque tempo, la decadenza dell'assunzione stessa.
Ai candidati esclusi verrà data comunicazione scritta al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

Art. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna di cui sopra, redatta in carta semplice in conformità allo schema esemplificativo di cui all'allegato sub "A", firmata dagli aspiranti e con allegata copia fotostatica non autenticata della carta di identità, dovrà pervenire entro il termine perentorio del **26/06/2023** mediante una delle seguenti modalità:

- a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento presso la sede comunale indirizzata al servizio personale del Comune di Fontanafredda, via G. Puccini 8 33074 Fontanafredda. **In tal caso si considerano pervenute in tempo utile le domande spedite mediante raccomandata con avviso di ricevimento assunte e protocollate dall'Ente entro la data suddetta.**
  L'assunzione da parte del protocollo della domanda di ammissione oltre il suddetto termine comporta l'esclusione dalla procedura, così pure la mancata allegazione di valido documento di identità del sottoscrittore;

- direttamente presso la sede operativa - Ufficio Protocollo del Comune di Fontanafredda. La domanda presentata direttamente all'Ufficio Protocollo si intende prodotta in tempo utile solo se recapitata durante il regolare orario di apertura al pubblico dell'Ufficio, **previo appuntamento** da concordare chiamando il n. 0434567629;

- **inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC)** del Comune di Fontanafredda: comune.fontanafredda@certgov.fvg.it, specificando nell'oggetto "*Domanda per avviso di*

mobilità per n. 1 posto di Istruttore Tecnico cat. C" 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;

- **inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC)** del Comune di Fontanafredda: comune.fontanafredda@certgov.fvg.it, specificando nell'oggetto "*Domanda per avviso di mobilità per n. 1 posto di Istruttore Tecnico cat. C"* con 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, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento, da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato; si precisa che anche in tale ipotesi la spedizione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

Per nessun motivo saranno prese in considerazione domande o documenti che dovessero pervenire oltre il termine stabilito. L'invio mediante sistemi diversi da quelli indicati comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da 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.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza della procedura di mobilità o di riaprire il termine stesso o di revocare per motivi di interesse pubblico la procedura.

Art. 3 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'esclusione dalla procedura ha luogo qualora ricorra uno dei seguenti casi:

- la domanda sia presentata oltre la scadenza del bando;
- la domanda risulti incompleta delle dichiarazioni richieste, quali cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza o recapito del candidato;
- la domanda sia priva della sottoscrizione del candidato o non venga allegata la fotocopia di un valido documento di riconoscimento;
- alla domanda non risulti allegato il nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza (la domanda verrà esclusa anche qualora venga allegata alla domanda di partecipazione esclusivamente la richiesta di rilascio di nulla osta presentata dal candidato alla propria Amministrazione di appartenenza).

Ai candidati esclusi verrà data tempestiva comunicazione scritta al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione oppure in modalità telematica al proprio indirizzo di posta elettronica certificata dichiarato nella domanda.

In alternativa alle citate modalità di trasmissione, le comunicazioni personali, per i motivi e agli effetti di cui al precedente periodo, potranno essere inviate all'indirizzo e-mail semplice (posta elettronica non certificata) qualora il candidato dichiari espressamente la propria volontà in tal senso nella domanda di partecipazione alla selezione.

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il concorrente sarà invitato dal competente Ufficio a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione. 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.

Art. 4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla procedura gli aspiranti devono allegare:

a) il curriculum scolastico - formativo e professionale **datato e sottoscritto**;
b) copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento;
c) il NULLA OSTA RILASCIATO DALL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA

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).

L'Amministrazione si riserva di chiedere in qualsiasi momento, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, la documentazione necessaria ai fini della verifica della veridicità delle dichiarazioni.

Art. 5 - PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

Tutte le domande giunte nei termini previsti, debitamente sottoscritte e corredate della documentazione richiesta, saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

I candidati aventi i requisiti per l'assunzione, che saranno verificati dal servizio personale, saranno valutati da una Commissione esaminatrice sulla base dei curricula presentati e di un colloquio tendente ad accertare le esperienze e/o le competenze formative e professionali.
La valutazione del curriculum e del colloquio si esplicherà in un punteggio complessivo espresso in trentesimi:

- valutazione dei titoli: 10 punti;
- valutazione del colloquio: 20 punti.

VALUTAZIONE DEI TITOLI (massimo 10 punti)
Per la valutazione dei titoli si procederà come segue:

- CURRICULUM PROFESSIONALE (fino ad un massimo di 5 punti)
  La valutazione del curriculum terrà conto della formazione culturale e tecnica, della varietà delle esperienze professionali, con particolare riguardo a quelle assimilabili al posto da ricoprire, valutate

come esperienze lavorative complesse, della rilevanza e della durata delle stesse rispetto a quella relativa al posto aperto a selezione, di eventuali ulteriori attività, della conoscenza di lingue straniere debitamente attestata, abilitazioni professionali attinenti ed altre abilità, capacità e competenze professionali acquisite nel corso della carriera e rilevanti per il posto da ricoprire.

- TITOLI DI SERVIZIO (fino ad un massimo di 5 punti)
  Punti 0,50 per ogni anno di servizio in categoria C prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, con profilo professionale e mansioni svolte assimilabili a quelle del posto messo a selezione (il periodo minimo valutabile sarà pari a 6 [sei] mesi). Le frazioni di tempo inferiori a 6 mesi non saranno oggetto di valutazione. Il periodo massimo valutabile sarà pari a 10 anni.

VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO (massimo 20 punti)
Per la valutazione del colloquio, finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali nonché all'accertamento delle competenze richieste per il posto da coprire, la commissione terrà conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica nelle materie relative al posto da ricoprire, con particolare riferimento alla normativa in materia di urbanistica, di edilizia e di pianificazione territoriale; codice degli appalti e procedure di affidamento per la fornitura di beni e servizi;
- conoscenza di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione dei compiti ricompresi nel posto da ricoprire, incluse competenze specifiche nell'ambito delle attività amministrative e degli specifici servizi erogati e grado di autonomia, tenuto conto della categoria di appartenenza;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere, collegando e contestualizzando le professionalità e le conoscenze possedute;
- capacità relazionali e attitudini personali in relazione al posto per il quale viene effettuata la selezione.

Il candidato sarà ritenuto idoneo in relazione al posto oggetto della procedura se avrà conseguito un punteggio di almeno **21 punti su 30**.

I candidati convocati sono tenuti a presentarsi, muniti di un valido documento di riconoscimento, alle condizioni previste dal successivo art. 7.

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 summenzionati criteri di valutazione.

Il colloquio si svolgerà alla presenza della Commissione secondo l'ordine che sarà deciso dalla stessa (ordine alfabetico o sorteggio) da effettuarsi dopo l'appello.

La Commissione avrà anche la facoltà di esprimere, a suo insindacabile giudizio, l'inidoneità dei candidati a ricoprire il posto.

Al termine della selezione la Commissione formerà un elenco preordinato di soggetti idonei alla cessione del contratto e quindi all'assunzione.

Si precisa che la selezione è finalizzata all'individuazione della parte contraente legittimata alla cessione del proprio contratto individuale di lavoro. Pertanto il presente procedimento non riveste natura concorsuale e non soggiace alla relativa disciplina. Il presente procedimento rientra nella sfera d'azione del diritto privato, ivi compreso il contenzioso e, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 165/2001, l'Ente agisce con le prerogative e i poteri del privato datore di lavoro. L'elenco preordinato dei candidati idonei alla cessione del contratto non ha natura di graduatoria concorsuale e potrà essere utilizzato per successive e sopravvenute assunzioni, nell'arco di un anno solo qualora il contratto di lavoro con il candidato assunto venga a cessare.

Art. 7 – Calendario dei colloqui.
L'elenco dei candidati ammessi a sostenere il colloquio conoscitivo sarà comunicato mediante pubblicazione di un avviso sul sito internet istituzionale www.comune.fontanafredda.pn.it. con un preavviso di almeno **cinque giorni.** Tale pubblicazione, conterrà altresì l'indicazione della data, ora e luogo di svolgimento dei colloqui e ha valore di notifica per gli interessati. Pertanto, non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni.

I candidati che non dovessero presentarsi al colloquio, saranno considerati rinunciatari e si procederà all'archiviazione della domanda presentata.

Art. 8 - ASSUNZIONE DEL CANDIDATO
Il candidato una volta individuato verrà invitato a stipulare un atto di cessione del proprio contratto di lavoro. Trattandosi nel caso in esame di una cessione di contratto, il vincitore è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'amministrazione di provenienza.

Trattandosi di posizione lavorativa a tempo pieno, la domanda di ammissione alla presente procedura presuppone l'accettazione senza riserve del rapporto a tempo pieno ancorché il dipendente si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part time.

L'assegnazione prevista nel presente avviso, può mutare nel corso del rapporto di lavoro secondo la disciplina normativa e contrattuale regolante il rapporto di pubblico impiego.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Fontanafredda né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto all'assunzione.

La partecipazione alla procedura di mobilità implica la piena ed incondizionata accettazione di tutte le norme e condizioni previste dal presente avviso.

In caso di impossibilità di perfezionare la procedura di mobilità per qualsiasi motivo con il primo candidato utile, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

L'assunzione sarà subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli in materia di rispetto dei valori soglia di cui alla DGR 1994/2021, nonché vincoli normativi introdotti da norme successive alla pubblicazione del presente Bando o in considerazione di ogni ulteriore situazione ostativa all'assunzione. 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 cui trattasi.

Art. 9 - NORME FINALI E DI RINVIO

Questo Ufficio si riserva la facoltà, comunque prima della chiusura del procedimento, di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o qualsiasi altra pretesa. L'Ente ha altresì la facoltà di non procedere al trasferimento, sempre a suo insindacabile giudizio, per qualsiasi ragione o causa anche di natura tecnica, organizzativa o legate a ragioni di rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

In ogni caso l'assunzione è subordinata al rispetto dei vincoli imposti dalla normativa nazionale e regionale in materia.

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

Il presente avviso è emesso nel rispetto dei principi di pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006). Il Comune si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati solo per le finalità connesse al presente procedimento.

Tutte le domande di mobilità eventualmente presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini del presente procedimento.

Per ulteriori informazioni, l'Ufficio Personale è a disposizione negli orari di apertura al pubblico o al numero di telefono 0434567642 o all'indirizzo mail ragioneria@comune.fontanafredda.pn.it.

IL RESPONSABILE DELL'AREA 1 AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA
Barbara Toneguzzo
Documento Firmato Digitalmente

Comune di
Fontanafredda

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e ss. Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R.), relativo alla protezione del dato personale.

L'intestato ente locale, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 13. Regolamento UE n. 679/2016, con la presente

Informa

la propria utenza che al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati, l'ente riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque tratta dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza. Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali e ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento del servizio dell'ente specificamente esercitato. Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli, comunicarli e trasmetterli e avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Inoltre, tali dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del servizio specificamente richiesto, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi. Allo stesso modo l'intestato ente

Informa

l'utenza interessata tutta che la stessa ha il diritto di chiedere in ogni momento all'intestato ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà poi chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato, ai recapiti sotto indicati (ex artt. 15 e ss. Reg. n. 679/2016).

L'utenza è infine libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio dell'ente, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.

Titolare del Trattamento
Comune di Fontanafredda
Via G. Puccini, 8 33074 Fontanafredda
PEC: comune.fontanfredda@certgov.fvg.it

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Area 8 Servizio Personale del Comune di Fontanafredda:
Tel. 0434 567642
mail: ragioneria@comune.fontanafredda.pn.it

IL RESPONSABILE DELL'AREA 8 SERVIZIO PERSONALE
Barbara Toneguzzo