Prot . 0001865 / P
Data: 22/01/2021

COMUNE DI
TAVAGNACCO

Ufficio del Segretario Comunale

Piazza Indipendenza, 1 - 33010 Feletto Umberto (UD)
Tel. 0432.577346 - tavagnacco@postemailcertificata.it
segretario@comune.tavagnacco.ud.it
www.comune.tavagnacco.ud.it

Numero di protocollo generato automaticamente dal sistema

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA E, IN VIA RESIDUALE, INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO DI CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA DA D1 A D2 - DEL CCRL 15.10.2018 - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO - SERVIZIO ATTIVITÀ ECONOMICHE E SUAP DEL COMUNE DI TAVAGNACCO.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti:

- l'articolo 20 della legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18;
- i Contratti Regionali di Lavoro;
- il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 s.m.i.;
- il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 s.m.i., per quanto applicabile alla Regione FVG;
- la Legge 101/1989 "Norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità ebraiche italiane";
- la Legge 241 del 07.08.1990 s.m.i.;
- la Legge 68 del 12.03.1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e successive modificazioni ed integrazioni;
- la Legge 104 del 05.02.1992 riguardante il "Diritto dei portatori di Handicap";
- il DPR 445 del 28.12.2000 s.m.i.;
- il D.Lgs 198 del 11.04.2006 "Codice in materia di pari opportunità tra uomini e donne";
- l'articolo 30 e l'articolo 57 del D. Lgs 165/2001;
- il D. Lgs. n. 33 del 14.03.2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97;
- il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- la legge regionale 21 aprile 2017 n. 9, art. 19, il quale stabilisce che "*Ai fini del trasferimento del personale è richiesto il nulla osta dell'amministrazione di appartenenza*";
- la legge regionale n. 13/1998, art. 127, co. 1 (Comparto unico del pubblico impiego della Regione e degli Enti Locali);
- la legge regionale n. 12/2014 "Misure urgenti per le autonomie locali", art. 4 (Disposizioni urgenti in materia di personale);
- il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Richiamate le deliberazioni della Giunta Comunale:

- numero 142 del 06.12.2019, con la quale si approvava il programma triennale del fabbisogno di

personale per gli anni 2020-2022;

- numero 158 del 30.12.2020 con la quale si rideterminava la struttura organizzativa e la dotazione organica del Comune di Tavagnacco;

- numero 2 del 18 gennaio 2021, con la quale si dava atto che presso l'Ente non sussiste personale in eccedenza ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. 165/2001;

Richiamata la propria determinazione del 16 n. 22.01.2021;

RENDE NOTO che

è indetta una procedura di mobilità esterna di comparto e, in subordine, intercompartimentale, per la copertura di:

N. 1 (UN) POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO DI CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA DA D1 A D2 - DEL CCRL 15.10.2018 - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO - SERVIZIO ATTIVITÀ ECONOMICHE E SUAP DEL COMUNE DI TAVAGNACCO.

Pur essendo il presente procedimento aperto a tutti i dipendenti pubblici degli enti di cui all'art. 1. c. 2, del D. Lgs. 165/2001 in possesso dei requisiti di cui al presente avviso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, c. 6, della L.R. 12/2014, la selezione verrà svolta distintamente per i candidati già dipendenti di enti del comparto unico regionale e locale della Regione Friuli-Venezia Giulia e per i candidati dipendenti degli enti di cui all'art. 1, c. 2, del D. Lgs. 165/2001.
Solo qualora la procedura di mobilità all'interno del comparto unico abbia avuto esito negativo, si potrà procedere alla mobilità intercompartimentale.

1) REQUISITI DI AMMISSIONE

a. essere dipendenti a tempo indeterminato delle amministrazioni del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma 1, della L.R. 13/98, di seguito denominato Comparto Unico) oppure presso uno degli enti individuati dall'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i e in quest'ultimo caso l'Amministrazione in cui il dipendente presta servizio deve essere soggetta a limitazioni alle assunzioni (art. 1, comma 47, L. n. 311/2004, circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2008 e Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 11786/2011 punto 8);
b. essere inquadrati nella Categoria giuridica D – posizione economica da D1 a D2 - del CCRL del personale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia (CCRL 15.10.2018) - o nella categoria e posizione economica da D1 a D2 del CCNL Regioni-EELL o assimilabile secondo il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 "Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale" (GU n. 216 del 17.09.2015) con il profilo professionale di "istruttore direttivo amministrativo" o di un profilo che, seppur denominato in modo diverso, abbia lo stesso tipo di mansioni;
c. aver superato il periodo di prova previsto dal Contratto di lavoro nella categoria e profilo professionale (o equivalente per tipologia di mansioni) oggetto della procedura di mobilità per quale viene presentata domanda;
d. assenza di procedimenti disciplinari in corso e assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale irrogate negli ultimi due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
e. assenza di condanne penali subite o procedimenti penali pendenti relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16 comma 8 del CCRL 26/11/2004 come integrato dal D. Lgs. 15/2009;
f. non essere in condizioni di incompatibilità o inconferibilità di cui al D. Lgs. 39/2013 e s.m.i., ovvero che vi è la volontà di risolvere tali situazioni in caso di assunzione;

g. essere in possesso della patente di guida cat. B, non soggetta a procedimento di revoca e/o di sospensione, in corso di validità;
h. idoneità fisica senza alcuna limitazione anche di carattere temporaneo ad una qualsiasi delle specifiche mansioni della posizione lavorativa;
i. **essere in possesso del nulla-osta incondizionato al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza.**

I requisiti suindicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione e mantenuti al momento dell'assunzione.
La mancanza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.
Si specifica che il nulla osta incondizionato di cui alla lettera i) deve essere presentato contestualmente alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità come previsto dall'art. 23 comma 2 della L.R. 18/2016, come modificato dall'art. 3 comma 1 lett. m) della L.R. 26/2018 o, comunque, entro i termini di scadenza per la presentazione della domanda, pena la non ammissibilità.

2) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: CONTENUTO

Nella domanda di ammissione andranno dichiarati:
1. cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale;
2. residenza e, se diverso, recapito per l'invio delle comunicazioni riguardanti la procedura;
3. numero telefono fisso, numero telefono mobile, indirizzo e-mail;
4. il proprio indirizzo di posta elettronica certificata personale, se posseduto;
5. denominazione dell'Amministrazione di attuale appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo (o profilo equivalente di altro comparto per contenuto di mansioni) nella categoria giuridica D (o corrispondente di altro comparto) con indicazione della posizione economica, articolazione oraria (tempo pieno o part - time e, in quest'ultimo caso, percentuale e ore settimanali) e delle mansioni svolte;
6. aver superato il periodo di prova previsto dal Contratto di lavoro nella categoria e profilo professionale (o equivalente per tipologia di mansioni) oggetto della procedura di mobilità per quale viene presentata domanda;
7. assenza di procedimenti disciplinari in corso e assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale irrogate negli ultimi due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
8. non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
9. non essere in condizioni di incompatibilità o inconferibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 e s.m.i., ovvero che vi è la volontà di risolvere tali situazioni in caso di assunzione;
10. titolo di studio posseduto con indicazione dell'anno di conseguimento e relativa votazione; nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, devono essere indicati gli estremi del provvedimento di equipollenza, di riconoscimento o di equiparazione al corrispondente titolo italiano;
11. dichiarazione di possesso della patente di guida cat. B, non soggetta a procedimento di revoca e/o di sospensione, in corso di validità;
12. di possedere l'idoneità fisica senza alcuna limitazione anche di carattere temporaneo ad una qualsiasi delle specifiche mansioni della posizione lavorativa rilasciata ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
13. accettazione incondizionata di tutte le norme, delle modalità di partecipazione e comunicazione contenute nel presente avviso;
14. possesso dei titoli utili per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio, indicati dal DPR 487/1994: la mancata indicazione del suddetto requisito non ne consentirà l'applicazione;
15. di essere in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità rilasciato da _____ in data _____ (allegare copia del nulla osta alla domanda di partecipazione);
16. (per i candidati dipendenti non appartenenti al Comparto Unico regionale e locale della Regione Friuli-Venezia Giulia, esclusi i dipendenti di enti del Servizio Sanitario regionale della Regione Friuli Venezia Giulia) di essere in possesso di specifica attestazione rilasciata da _____ in data _____ (allegare copia dell'attestazione alla domanda di partecipazione)

attestante che l'ente di provenienza risulta sottoposto a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato;

17. eventuale necessità di ausili per lo svolgimento del colloquio, in relazione al tipo di handicap posseduto, ai sensi della Legge 104/1992
18. di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e dell'art. 13 e segg. del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) ed essere conseguentemente informato che i dati personali oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, verranno trattati dal Comune di Tavagnacco al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente, e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà, nel rispetto del GDPR 2016/679;
19. di essere a conoscenza che:
    - l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito 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 Comunale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso in qualsiasi fase del procedimento o di non procedere al perfezionamento della mobilità stessa, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione;
    - le comunicazioni inerenti eventuali esclusioni, inviti a regolarizzazione o quant'altro saranno effettuate mediante apposito avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Tavagnacco che ha valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati. I nominativi dei candidati che non compariranno nelle liste indicate negli avvisi di cui al precedente comma saranno da ritenersi automaticamente esclusi dalla selezione;
    - I candidati sono pertanto tenuti a tenersi aggiornati mediante consultazione dello stesso;
    - Solo qualora la procedura di mobilità all'interno del comparto unico abbia avuto esito negativo, si potrà procedere alla mobilità intercompartimentale.

Alla domanda dovranno essere **allegati**:

1. copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore (l'allegazione non è necessaria per i casi di sottoscrizione della domanda a mezzo firma digitale);
2. curriculum professionale datato e sottoscritto (anche con firma digitale), dal quale si evincano gli aspetti professionali e formativi qualificanti rispetto alla professionalità ricercata. Il curriculum dovrà inoltre specificare per ogni periodo lavorativo l'articolazione oraria (tempo pieno o part-time e, in quest'ultimo caso, percentuale e ore settimanali).
3. nulla-osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di provenienza ai sensi dell'art. 23, comma 2 della L.R. 18/2016;
4. per i dipendenti non appartenenti al Comparto Unico regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia, specifica attestazione che l'ente di provenienza risulta sottoposto a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato. Ai sensi dell'art 10, comma 22, della L.R. n 44/2017, tale attestazione non è richiesta per i candidati dipendenti da enti del Servizio Sanitario regionale della Regione Friuli Venezia Giulia.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura 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).
Le comunicazioni inerenti eventuali esclusioni, inviti a regolarizzazione o quant'altro saranno effettuate mediante apposito avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Tavagnacco che **ha valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati. I nominativi dei candidati che non compariranno nelle liste indicate negli avvisi di cui al precedente comma saranno da ritenersi automaticamente esclusi dalla selezione.**
I candidati sono pertanto tenuti a tenersi aggiornati mediante consultazione dello stesso.

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni nella domanda, il concorrente sarà invitato

dal Comune di Tavagnacco 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.

3) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda, redatta in carta semplice o sul modello allegato al presente Avviso, indirizzata al Comune di Tavagnacco, per mezzo dell'Ufficio Protocollo – Piazza Indipendenza n. 1 – 33010 Tavagnacco, dovrà essere presentata entro il termine perentorio a pena di esclusione del giorno:

22 febbraio 2021 ore 12:00

mediante una delle seguenti modalità:

- presentazione **diretta** all'Ufficio Protocollo del Comune di Tavagnacco – Piazza Indipendenza n. 1 – 33010 Tavagnacco negli orari di apertura al pubblico (lunedì e martedì dalle 10.00 alle 12.00; mercoledì dalle 10.00 alle 12.00 e dalle 15.30 alle 17.30; giovedì dalle 10.00 alle 13.00; venerdì dalle 9.00 alle 12.00);
- trasmissione a mezzo servizio postale, mediante **raccomandata con avviso di ricevimento**, indirizzata al Comune di Tavagnacco - Ufficio Protocollo, Piazza Indipendenza n. 1 – 33010 Tavagnacco; in tal caso farà fede il timbro di ricevuta apposto dall'addetto dell'Ufficio Protocollo al momento della presentazione.
- invio telematico, **da una casella di posta elettronica**, alla casella istituzionale di posta elettronica certificata del Comune di Tavagnacco tavagnacco@postemailcertificata.it, specificando "Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità per istruttore direttivo amministrativo cat. D – Comune di Tavagnacco", come segue:
    a) 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;
    in alternativa
    b) modulo di domanda nel formato originale o in formato PDF debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale.

    Si ricorda che in caso di spedizione della domanda da un indirizzo di posta elettronica NON certificata, tale spedizione NON ha il valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento e il candidato non ha un riscontro sull'esito della spedizione.

Per tutte le modalità di presentazione della domanda farà fede il timbro di ricevuta apposto dall'addetto dell'Ufficio Protocollo al momento della presentazione.
Tutti gli allegati trasmessi mediante posta elettronica saranno ritenuti validi solo se inviati nel formato PDF.
Non saranno prese in considerazione le domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate né le domande pervenute oltre i termini previsti dal presente bando.
Il Comune di Tavagnacco 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 informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni contenute nel presente atto.

4) ISTRUTTORIA E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni nella domanda, il concorrente sarà invitato dal Comune di Tavagnacco 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.

Sono considerate irregolarità non sanabili e comportano comunque l'esclusione dalla procedura quelle di seguito elencate:

a) mancata indicazione nella domanda di ammissione del cognome e nome, della data e luogo

di nascita, della residenza o recapito del candidato;

b) **mancata sottoscrizione della domanda (autografa o digitale);**
c) **omessa presentazione della copia di un documento di identità valido (salvi i casi di sottoscrizione della domanda a mezzo firma digitale)**
d) **omessa allegazione del nulla-osta al trasferimento;**
e) **presentazione o spedizione della domanda oltre il termine indicato;**
f) **presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate al precedente punto 3).**

Le comunicazioni inerenti i candidati ammessi alla selezione saranno resi noti a partire dal giorno **23 febbraio 2021 mediante apposito avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Tavagnacco che ha valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati. I nominativi dei candidati che non compariranno nell'avviso di cui al precedente capoverso saranno da ritenersi automaticamente esclusi dalla selezione.**
I candidati sono pertanto tenuti a tenersi aggiornati mediante consultazione del sito istituzionale del Comune di Tavagnacco sezione Albo Pretorio/Concorsi pubblici, avvisi di mobilità e ricerca di personale.
I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità.

5) PROCEDURA E SELEZIONE DEI CANDIDATI

Le domande ritenute ammissibili alla procedura saranno valutate da una Commissione appositamente nominata.
La procedura di mobilità ha lo scopo di individuare una professionalità idonea per il posto da ricoprire e pertanto l'idoneità o la non idoneità rilevata al termine del colloquio è da intendersi riferita unicamente al possesso delle specifiche competenze professionali ritenute necessarie per la posizione da ricoprire.
La prova consisterà in un colloquio e sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali nonché all'accertamento delle competenze richieste per il posto da coprire.
Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.
La Commissione esaminatrice redigerà un elenco finale attribuendo il punteggio massimo di 30 punti per il colloquio.
La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- professionalità, intesa come esperienza acquisita, con specifico riferimento ad attività corrispondenti a quelle del posto da ricoprire;
- conoscenza tecnica, intesa come padronanza di procedure necessarie per lo svolgimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire e/o per l'esecuzione del lavoro connesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere, collegando e contestualizzando la professionalità e le conoscenze possedute;
- capacità relazionali e attitudini personali in relazione al posto da ricoprire;
- attitudine e motivazione a ricoprire il posto per il quale viene effettuata la selezione.

Gli argomenti tecnici che verranno trattati nel corso del colloquio riguardano:

- Elementi di diritto costituzionale e di diritto regionale con particolare riferimento a quello della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
- Diritto amministrativo;
- Normativa in materia di documentazione amministrativa, procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti;
- Ordinamento istituzionale degli enti locali;
- Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003 e Regolamento EU 2016/679);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii.) ed elementi di diritto penale (Libro II – Titolo II del codice penale);
- Normativa anti-corruzione e obblighi di pubblicità e trasparenza (L. n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.);
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.);
- Disciplina normativa nazionale e regionale del commercio in sede fissa, su aree pubbliche ed in materia di somministrazione di alimenti e bevande;
- Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (TULPS) R.D. 18/06/1931 n.773 e Regolamento di

attuazione R.D. n. 635/1940;

- Legislazione nazionale e regionale in materia di Suap con particolare riferimento al D.P.R. n. 160/2010 “Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo Sportello Unico Attività Produttive”;
- Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno (D.Lgs. 59/2010) “Riforma Bolkestein”;
- D. Lgs. 222/2016 recante “Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), silenzio assenso e comunicazione e definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti, ai sensi dell’articolo 5 della legge 7 agosto 2015, n. 124.

Nel corso del colloquio saranno accertate anche le attitudini e le esperienze nella comunicazione esterna ed interna e nelle relazioni con il pubblico, il grado di autonomia e la capacità organizzativa. Potranno essere verificate anche le conoscenze informatiche possedute (eventualmente mediante esercitazione pratica) e la conoscenza della lingua inglese.

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 un punteggio inferiore a **21/30**.

I candidati ammessi alla procedura dovranno presentarsi al colloquio, presso il Comune di Tavagnacco, piazza Indipendenza n. 1 – 33010 Tavagnacco, Sala Giunta sita al primo piano (stanza n. 18) **il giorno 26 febbraio 2021 dalle ore 9:30**. Si prevede di svolgere i colloqui secondo l’ordine di arrivo della domanda al protocollo dei candidati ammessi, salvo diverse necessità dei candidati.

Le pubblicazioni sul sito istituzionale dell’Ente hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Nel caso siano in vigore misure di contenimento legate all’emergenza epidemiologica da Covid-2019 i colloqui potranno essere svolti in forma telematica, mediante lo strumento della videoconferenza, secondo le modalità che saranno comunicate con ai candidati assieme alla data del colloquio.

Eventuali variazioni della data di svolgimento del colloquio o altre comunicazioni saranno esclusivamente pubblicate sul sito del Comune di Tavagnacco al seguente URL: http://www2.comune.tavagnacco.ud.it – sezione Albo Pretorio/Concorsi pubblici, avvisi di mobilità e ricerca di personale.

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

6) APPROVAZIONE ELENCHI FINALI IDONEI E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà due elenchi finali:

- uno formato dai candidati idonei dipendenti a tempo indeterminato presso altre Amministrazioni del Comparto unico – non dirigenti - del pubblico impiego regionale e locale del Friuli-Venezia Giulia;
- uno formato dai candidati idonei dipendenti a tempo indeterminato presso uno degli enti individuati dall’art. 1, c. 2, del D.Lgs. 165/2001, da utilizzare in subordine all’elenco di cui sopra solo nel caso in cui il procedimento di mobilità all’interno del Comparto unico abbia esito negativo.

Si ricorda che solo qualora la procedura di mobilità all’interno del comparto unico abbia avuto esito negativo, si potrà procedere alla mobilità intercompartimentale.

Se al termine della selezione, si dovessero verificare casi di parità punteggio finale, saranno presi in considerazione i titoli di precedenza e preferenza indicati dal DPR 487/1994 purché il loro possesso venga dichiarato dai candidati nella domanda di partecipazione.

Gli elenchi saranno pubblicati esclusivamente sul sito internet del Comune di Tavagnacco al seguente URL: http://www2.comune.tavagnacco.ud.it nella sezione Albo Pretorio/Concorsi pubblici, avvisi di mobilità e ricerca di personale.

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

7) DISPOSIZIONI FINALI

L’esito della procedura verrà approvato con provvedimento dirigenziale; successivamente a ciascun partecipante verrà inviata una comunicazione individuale al recapito elettronico indicato nella domanda di partecipazione.

Ai dipendenti di altre Amministrazioni pubbliche che transitano, a seguito della mobilità di extra comparto,

in un Ente del Comparto Unico, si applicheranno le disposizioni dell'art. 30, comma 2-quinquies del D. Lgs. 165/2001.
L'assunzione sarà subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli di spesa in materia con particolare riferimento alla L.R. n. 18/2015 così come modificata dalla L.R. n. 20/2020 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 vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRL FVG del personale del comparto unico vigente al momento dell'assunzione, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico già acquisiti nell'ente di provenienza fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.
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, senza riserve, di trasformare il rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno.
E' volontà dell'Amministrazione che i candidati siano in regola con la fruizione di tutte le ferie maturate e non godute, relative agli anni precedenti, nonché di quelle già maturate per l'anno in corso fino alla data del trasferimento. Pertanto, i candidati che abbiano maturato e non goduto periodi di ferie pregressi, saranno invitati a trovare un accordo con l'Ente di provenienza.
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 degli elenchi.
L'elenco finale degli idonei, approvato con apposito atto del Segretario comunale e pubblicato all'albo pretorio on line dell'Amministrazione, rimane efficace per il periodo temporale di un anno per l'eventuale copertura di posti di pari profilo e qualifica professionale che dovessero eventualmente rendersi vacanti e disponibili.
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.
Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non dare corso alla copertura del posto oggetto del presente avviso, in assenza di candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili.
Si rende noto che tutte le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune di Tavagnacco prima della pubblicazione del presente avviso, non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.
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 (DPR 445/2000)
- del Codice in materia di protezione dei dati personali (GDPR Reg. UE 679/2016 e D. Lgs. 196/2003).

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.
Ai sensi della L. 241/1990, si comunica che il responsabile del procedimento è il Segretario comunale dr. Stefano Soramel.

8) PROROGA, RIAPERTURA TERMINI, RINVIO

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Tavagnacco né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto all'assunzione.
L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità o di non procedere al perfezionamento della mobilità stessa, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.
Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna.

9) INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI (art. 13 GDPR)

Con riferimento al trattamento dei dati, si precisa che Titolare del trattamento è il Comune di Tavagnacco nella persona del Sindaco pro tempore, domiciliato per la carica a Tavagnacco in Piazza Indipendenza n. 1.
Il Responsabile della protezione dei dati è l'Avv. Paolo Vicenzotto del medesimo studio legale, domiciliato a Pordenone in Corso Vittorio Emanuele II, n. 54.
I dati personali sono trattati ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro in tutte le sue fasi ed i suoi aspetti.
Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire lo svolgimento delle attività di selezione, l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR.
Possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati, i dipendenti del titolare ed i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo consentano.
Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR, i dati personali conferiti saranno conservati per il periodo di tempo necessario per la conclusione del procedimento, e per rispondere agli obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.
In ogni momento, potranno essere esercitati i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.
L'interessato può esercitare i suoi diritti con richiesta scritta inviata al Titolare del trattamento del Comune di Tavagnacco e all'indirizzo postale Piazza Indipendenza n. 1 – 33010 Tavagnacco, oppure all'indirizzo PEC tavagnacco@postemailcertificata.it.
In caso di presunte violazioni del Regolamento UE 2016/679, l'interessato può proporre reclamo all'Autorità di controllo.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.
Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.
Il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione sono visionabili scaricabili all'indirizzo http://www2.comune.tavagnacco.ud.it nella sezione Albo Pretorio/Concorsi pubblici, avvisi di mobilità e ricerca di personale.
Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'Area Affari Generali, in orario d'ufficio – tel. 0432.577326 (centralino 0432.577311).

Feletto Umberto, data firma digitale

COMUNE DI TAVAGNACCO - Prov. di Udine -

IL SEGRETARIO COMUNALE
dr. Stefano Soramel

Firmato digitalmente da:Stefano Soramel
Data:22/01/2021 10:08:39