



Città di Maniago

UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE

Prot. n 12109

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITÀ ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (CATEGORIA B – POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA B7) DA ASSEGNARE AL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE "CELLINA-MEDUNA" PRESSO IL COMUNE DI MANIAGO.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI – UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE

PREMESSO che:

- in data 15.03.2023 è stata sottoscritta la Convenzione, cron. n. 1994 del registro convenzioni del Comune di Maniago, tra i Comuni di Arba, Frisanco, Maniago, Tramonti Di Sopra, Tramonti Di Sotto e Sequals per lo svolgimento associato della funzione di Polizia Locale;
- che con la predetta Convenzione è istituito il Servizio di Polizia Locale "Cellina Meduna";
- che ai sensi dell'art. 5 della Convenzione il Comune Capofila è il Comune di Maniago;

RICHIAMATA la determinazione n. 261 del 07.06.2023 con la quale si approva lo schema del presente avviso di selezione per mobilità esterna nell'ambito del comparto unico del pubblico impiego locale del Friuli Venezia Giulia per la copertura di n. 1 posti a tempo pieno di "Collaboratore Amministrativo" (Cat. B– pos.ec. massima B7) da assegnare al servizio di polizia locale "Cellina Meduna" presso il Comune di Maniago;

VISTA la deliberazione Giuntale del Comune di Maniago n. 113 del 01.06.2023 avente ad oggetto: "Seconda modifica del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025 e seconda modifica della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025 ai sensi dell'art. 91 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i.";

VISTO l'art. 4 della L.R. n. 12/2014 "Misure urgenti per le autonomie locali";

VISTA la L.R. n. 18/2016 "Disposizione in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale" e ss.mm.;

VISTA la L.R. 29 novembre 2019, n. 21 avente ad oggetto "Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale";

VISTO l'art. 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 s.m.i.;

DATO ATTO dell'inesistenza di situazioni di eccedenza di personale per il profilo professionale richiesto presso altre Amministrazioni del Comparto Unico FVG, verificata sul sito Internet della Regione Friuli Venezia Giulia;

RENDE NOTO CHE

È INDETTO UN AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITÀ ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (CATEGORIA B – POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA B7) DA ASSEGNARE AL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE "CELLINA-MEDUNA" PRESSO IL COMUNE DI MANIAGO.

ART. 1. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

I lavoratori del Comparto Unico che transitano da un ente all'altro del Comparto medesimo hanno diritto a mantenere il trattamento economico in godimento alla data del trasferimento e l'anzianità giuridica maturata.

Ai dipendenti della Regione Friuli Venezia Giulia spetta il salario aggiuntivo nella misura prevista per il personale degli enti locali di cui all'art. 70 del CCRL 7.12.2006.

ART.2 CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE E DEL RUOLO

Il vincitore della selezione sarà chiamato a svolgere le mansioni tipiche del personale di categoria B profilo collaboratore amministrativo e sarà chiamato a svolgere attività e adempimenti connessi alla conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate all'esecuzione dei compiti ricompresi nei servizi amministrativi del servizio di assegnazione.

ART. 3 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

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

1. 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);
2. essere inquadrati nella Categoria giuridica B – posizione economica massima B7 del CCRL del personale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia;
3. avere un'anzianità di servizio a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di almeno un anno maturata nella categoria giuridica B del CCRL del personale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia con il profilo professionale di "collaboratore amministrativo" o di un profilo che, seppur denominato in modo diverso, abbia lo stesso tipo di mansioni;
4. essere in possesso del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;
5. essere in uno stato di salute che comporti l'idoneità alla specifica posizione lavorativa richiesta con completo e incondizionato espletamento di tutte le attività di istituto richieste;
6. non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver subito, nel corso del biennio precedente la presentazione della domanda, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
7. non avere procedimenti penali in corso e non aver riportato condanne penali per fatti di gravità tale che, a giudizio dell'Amministrazione, ne consegua l'esclusione dalla procedura di mobilità;

La mancanza anche di uno dei sopra indicati requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

I requisiti dovranno essere posseduti anche all'atto di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'idoneità fisica di cui al punto 5) verrà inoltre accertata nei modi previsti dalla vigente normativa in materia.

ART. 4 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione, redatta utilizzando lo schema allegato da compilare in ogni sua parte, dovrà essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

- 1) per mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Maniago – Area Affari Generali - Personale, Piazza Italia n. 18, 33085 Maniago (PN) entro il giorno 22.06.2023 (la data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante). La domanda dovrà essere redatta in carta semplice compilando il modello di cui all'allegato 1 debitamente sottoscritta in forma autografa e con allegato valido documento di identità del sottoscrittore - pena l'automatica esclusione dalla procedura;
Sul retro della busta il candidato dovrà apporre il proprio nome, cognome e indirizzo nonché l'indicazione: "Contiene domanda di partecipazione alla selezione per mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo (categoria B – posizione economica massima B7) da assegnare servizio di Polizia Locale "Cellina – Meduna".
- 2) mediante consegna a mano presso il Comune di Maniago – Piazza Italia n. 18, 33085 Maniago (PN) - Ufficio Relazioni con il pubblico - entro le ore 12.00 del giorno 22.06.2023 (in questo caso la data di consegna è stabilita e comprovata dal timbro di ricezione apposto dall'Ufficio relazioni con il pubblico del Comune di Maniago. Qualora i candidati intendano ottenere ricevuta di avvenuta consegna della domanda dovranno munirsi di fotocopia della stessa). La domanda dovrà essere redatta in carta semplice compilando il modello di cui all'allegato 1 debitamente sottoscritta in forma autografa e con allegato valido documento di identità del sottoscrittore, pena l'automatica esclusione dalla procedura;
- 3) inviata dalla casella di posta elettronica certificata (PEC) di cui è titolare il candidato, all'indirizzo PEC comune.maniago@certgov.fvg.it con scansione in formato PDF della documentazione allegata entro le ore 12.00 del giorno 22.06.2023.

Comporterà altresì l'esclusione dalla procedura di mobilità l'invio della domanda con modalità diverse da quelle sopra indicate ivi compreso quindi l'invio da una casella di posta elettronica personale non certificata o da una casella di posta elettronica certificata (PEC) di cui non è titolare il candidato nonché la domanda pervenuta fuori termine ultimo.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni rese devono essere sottoscritte con firma autografa, ad eccezione per l'invio tramite PEC, e devono essere redatte come "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi dell'art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato:

- un curriculum professionale e di studio, redatto in forma di dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, datato e sottoscritto;
- il nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;

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 saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

La selezione dei candidati avverrà per titoli e colloquio.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva sarà attribuibile un punteggio massimo di **30 punti** così ripartito:

- Max **10 punti** per i titoli e il curriculum professionale, nel curriculum dovranno essere descritte le mansioni svolte nel corso delle diverse esperienze lavorative nella pubblica amministrazione. La Commissione terrà conto dell'esperienza professionale riferita in particolar modo a quella assimilabile al posto da ricoprire.

- Max **20 punti** per il colloquio. Il Colloquio sarà effettuato alla presenza di una Commissione appositamente nominata e sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- Preparazione professionale specifica;
- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- Capacità relazionali e mediazione dei conflitti.

Il colloquio sarà effettuato alla presenza di una Commissione appositamente nominata e sarà finalizzato all'accertamento della specifica professionalità posseduta, delle conoscenze tecniche e procedurali delle mansioni da svolgere, delle attitudini personali, delle aspettative lavorative e motivazionali.

Il colloquio si intende superato con un punteggio di almeno 21/30.

Il colloquio si terrà il giorno LUNEDÌ 26 GIUGNO 2023 ore 14.30 presso il comune di Maniago, Piazza Italia n. 18.

Eventuali variazioni del sopracitato calendario saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune. Tali pubblicazioni assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione.

I candidati convocati sono tenuti a presentarsi nella sede e nella data indicati nell'avviso, muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione è considerata rinuncia alla mobilità.

L'elenco dei candidati invitati al colloquio pubblicazione di un avviso all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet del

Comune di Maniago all'indirizzo www.maniago.it. Con lo stesso avviso ai candidati esclusi verranno comunicate le motivazioni dell'esclusione. La pubblicazione del calendario dei colloqui vale come notifica a tutti gli effetti di legge. I candidati convocati sono tenuti a presentarsi nella sede e nella data indicati nell'avviso, muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione verrà considerata come rinuncia alla mobilità.

ART. 6 ESITI DELLA SELEZIONE E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Al termine della seduta dedicata ai colloqui la Commissione procederà ad affiggere nella sede degli esami i risultati finali della selezione indicando i nominativi dei candidati che hanno superato la selezione con l'indicazione del voto riportato e i nominativi dei candidati che non hanno superato.

Gli elenchi finali degli idonei, formulati secondo l'ordine decrescente di punteggio, una volta approvati dall'Amministrazione, saranno pubblicati esclusivamente all'Albo pretorio dell'Ente e sul sito Internet del Comune di Maniago assolvendo così qualsiasi obbligo di comunicazione.

Le risultanze della selezione sono utilizzabili limitatamente alla copertura dei posti messi a selezione e pertanto l'elenco degli idonei si esaurirà con l'assunzione.

Il soggetto collocato in posizione utile al trasferimento secondo la priorità sopra esposta 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.

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

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.

L'assegnazione agli uffici può mutare nel corso del rapporto di lavoro secondo la disciplina normativa e contrattuale regolante il rapporto di pubblico impiego.

ART. 7 AVVERTENZE

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 (D.Lgs. 196/2003) e Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R.);
- dei C.C.R.L. vigenti.

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 partecipazione.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Maniago né fa sorgere a favore dei richiedenti alcun diritto all'assunzione. Il Comune di Maniago si riserva di prorogare o di non dare corso alla procedura di mobilità di cui al presente avviso, in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di interesse dell'Ente senza che per i richiedenti insorga alcun diritto o pretesa.

Si rende noto che tutte le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune di Maniago 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 la sezione "Concorsi e selezioni" del sito internet del Comune di Maniago all'indirizzo www.maniago.it.

Per ogni ulteriore informazione l'Ufficio del Personale è a disposizione tramite email: personale@maniago.it

Il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Ufficio Gestione del Personale: Dott. Davide Peghin Tel. 0427.707251.

ART. 8 TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali acquisiti con la presente procedura saranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679 esclusivamente per le finalità inerenti la progetto.

Il Titolare del trattamento dei dati di cui alla presente Informativa è il Comune di Maniago rappresentato dal Sindaco Piazza Italia, 18 tel 0427 707201 e-mail: segreteria@maniago.it pec: comune.maniago@certgov.fvg.it.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento UE 2016/679 è Pratika S.R.L. Via Carnia, 1 33030 Rive d'Arcano (UD) tel 0432.807545 e-mail info@gruppopk.com pec info@pec.pratikasrl.com.

Maniago, 07.06.2023

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI
UFFICIO GESTIONE DEL PERSONALE

dott. Davide Peghin

Doc. informatico sottoscritto digitalmente