

C.A.M.P.P.
CONSORZIO PER L'ASSISTENZA MEDICO PSICOPEDAGOGICA
Cervignano del Friuli - via Sarcinelli, 113
Sede Amministrativa: Cervignano del Friuli – via XXIV Maggio, 46

AVVISO DI SELEZIONE PER 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 A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C" DA ASSEGNARE AL SERVIZIO D'INTEGRAZIONE LAVORATIVA.

IL DIRETTORE

VISTI:

- gli artt. 20 e 23 della L.R. 18 del 9.12.2016 "Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale";
- il D.Lgs. 165/2001 "Norma generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche
- il D.P.C.M. 26.06.2015 (tabelle di equiparazione tra i livelli d'inquadramento per i processi di mobilità tra i comparti di contrattazione del personale non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni);
- la deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 36 del 4.12.2017 avente ad oggetto "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2018/2020: piano occupazionale 2018 e modifica dotazione organica";

RENDE NOTO

che in esecuzione della propria Determinazione n. 108 del 22.03.2018, è indetta una selezione, per titoli e colloquio, finalizzata alla copertura a tempo indeterminato e pieno, tramite mobilità esterna compartimentale ed in subordine intercompartimentale, di n. 1 posto di "istruttore amministrativo – cat. C", da assegnare al Servizio d'Integrazione lavorativa, con sede in viale Tricesimo n. 47 - Udine.

Pur essendo il presente procedimento aperto a tutti i dipendenti della Amministrazione di cui all'art. 1 – comma 2 del D.Lgs. 165/2001 in possesso dei requisiti di cui al presente avviso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 comma 1 della L.R. 18/2016, la selezione verrà svolta distintamente per i candidati dipendenti di Enti del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione FVG e, di seguito, per i candidati dipendenti di altre Amministrazioni, con approvazione di due distinte graduatorie di merito.

Solo qualora la procedura di mobilità all'interno del Comparto Unico si concluda con esito negativo, si procederà ad attingere all'elenco dei candidati per la mobilità extra comparto utilmente collocati nella graduatoria finale di merito.

Art. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

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

per i dipendenti di enti a cui si applica il CCRL del personale non dirigente del Comparto Unico del Friuli Venezia Giulia:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato presso Enti del Comparto Unico del Pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma 1, L.R. 13/1998) con inquadramento nella categoria C con il profilo professionale di "Istruttore amministrativo" o profilo equivalente per tipologia di mansioni;

per i dipendenti di altre Amministrazioni non appartenenti al Comparto Unico del Friuli Venezia Giulia:

2. essere dipendenti a tempo indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con inquadramento giuridico in categorie assimilabili alla Cat. C del CCRL del personale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia, o comunque equiparabili secondo i criteri di cui D.P.C.M. 26.06.2015, e con il profilo professionale di "Istruttore amministrativo" o profilo equivalente per tipologia di mansioni;

per TUTTI I CANDIDATI:

1. essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado, con corso di studi di durata non inferiore a quattro anni; i titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto l'equipollenza a corrispondenti titoli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità;
2. aver già superato il periodo di prova;
3. essere in possesso della patente di guida cat. "B", in corso di validità;
4. essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
5. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione o la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, o che comportino il licenziamento o l'impossibilità a ricoprire il posto di "istruttore amministrativo";
6. non aver in corso procedimenti disciplinari e non aver avuto sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nel corso del biennio precedente alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

I requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione e devono permanere sino al perfezionamento del trasferimento di mobilità.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei suddetti requisiti comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura di mobilità.

Ai candidati esclusi verrà data tempestiva comunicazione scritta al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

Art. 2 – MANSIONI

Il dipendente sarà chiamato a svolgere le mansioni proprie del profilo professionale di "istruttore amministrativo", con riguardo al servizio di assegnazione, quali:

- svolgimento di attività istruttoria nel campo amministrativo nel rispetto degli adempimenti di legge e delle procedure adottate dall'ente, curando la raccolta, l'elaborazione e l'analisi di dati ed informazioni riferiti all'utenza; predisposizione atti amministrativi e di rendicontazione;
- relazioni con l'utenza che richiedono un livello di competenze professionali significative.

Al profilo competono inoltre le attività e le responsabilità previste dalle fonti normative e regolamentari vigenti, nonché dai contratti collettivi regionali di lavoro (in particolare vedi le declaratorie di cui all'allegato "A" del CCRL 7.12.2006 per la categoria C.)

Art. 3 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta libera secondo il modello allegato al presente avviso e **debitamente sottoscritta** (*pena l'esclusione dalla procedura*), dovrà essere presentata **perentoriamente** entro il **27 APRILE 2018 ore 12.30** presso l'Ufficio Protocollo del CAMPP – Via XXIV Maggio, 46 – Cervignano del Friuli (UD) con le seguenti modalità, **ad esclusione di qualsiasi altro mezzo**:

- consegnata a mano;
- spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento (in tal caso farà fede la data di spedizione rilevabile dal timbro postale);
- inviata alla casella di posta elettronica certificata del CAMPP protocollo@pec.campp.it specificando nell'oggetto "domanda mobilità esterna istruttore amministrativo – cat.C":

- a) da un indirizzo di **posta elettronica certificata del candidato** (spedizione con il valore legale di una racc. con ricevuta di ritorno: farà fede la data di spedizione del candidato):
 - **con firma autografa**: scansione in formato PDF dell'originale del modello di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento; oppure
 - **con firma digitale**: modello di domanda nel formato originale o in formato PDF debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale;
- b) da un indirizzo di **posta elettronica NON certificata del candidato** (spedizione che non ha il valore legale di una racc. con ricevuta di ritorno: farà fede la data di ricezione nella casella di posta dell'Amministrazione):
 - modello di domanda nel formato originale o in formato PDF debitamente compilato e sottoscritto dal candidato **con firma digitale**.

Si precisa che non sarà presa in esame alcuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato e che, pertanto, le domande pervenute oltre i termini suddetti saranno escluse dalla procedura di selezione. Allo stesso modo, le domande di mobilità eventualmente presentate al CAMPP prima della pubblicazione del presente avviso, non saranno prese in considerazione.

Il C.A.M.P.P. 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 o ritardi non imputabili all'Amministrazione stessa.

Art. 4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Alla domanda di partecipazione alla selezione per mobilità, il concorrente dovrà allegare:

- **curriculum vitae e professionale**, datato e sottoscritto con firma autografa su ogni foglio (*in caso di mancata presentazione del curriculum o di mancata sottoscrizione dello stesso, non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce*);
- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (*richiesta a pena di esclusione dalla procedura*).

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 dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).

Art. 5 – REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il concorrente sarà invitato a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

Non è sanabile e comporta comunque l'esclusione dalla procedura l'omissione nella domanda:

- a) del cognome e nome, della data e del luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;
- b) della firma del candidato a sottoscrizione della domanda;
- c) la mancata presentazione della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- d) la presentazione della domanda oltre il termine indicato.

Art. 6 - PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione dei candidati avverrà per titoli e colloquio.

A tal fine, a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 45 punti, così ripartiti:

- max 15 punti per titoli di studio e curriculum professionale;
- max 30 punti per colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30.

Per quanto concerne la valutazione dei titoli di studio e del curriculum professionale, si procederà come segue:

TITOLI DI STUDIO: il punteggio massimo attribuibile è pari a **3 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 acquisito con superamento di esame finale, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;
- punti 0,02 per la partecipazione ad ogni seminario, convegno, corso di aggiornamento attinente alla professionalità richiesta, frequentati nell'ultimo quinquennio e della durata minima di 6 ore;

CURRICULUM PROFESSIONALE: sono valutate le seguenti attività per un massimo di **12 punti**:

- punti 1,2 per ogni anno di servizio (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 o superiore e nello stesso profilo professionale (o assimilabile) del posto da ricoprire;
- punti 2,4 per ogni anno di servizio (punti 0,2 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 assimilabile) e **con svolgimento dell'attività lavorativa nello stesso o in analogo servizio rispetto a quello del posto da ricoprire.**

Il punteggio per il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

II COLLOQUIO, effettuato dalla Commissione selezionatrice appositamente nominata, sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e motivazionali, nonché all'accertamento della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire, con particolare riferimento alla conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, e al grado di autonomia.

Le materie oggetto del colloquio faranno riferimento alle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni indicate all'art. 2 del presente avviso.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione del colloquio, predeterminerà le modalità di espletamento dello stesso e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione.

Art. 7 - CALENDARIO DEI COLLOQUI

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà pubblicato il giorno **8 MAGGIO 2018** sul sito istituzionale www.campp.it alla sezione Amministrazione trasparente/ sottosezione "concorsi".

I candidati ammessi alla procedura dovranno presentarsi al colloquio il giorno **11 MAGGIO 2018, alle ore 9.00** presso la sede amministrativa del C.A.M.P.P. di Cervignano del Friuli, in Via XXIV Maggio, 46.

La pubblicazione e la convocazione di cui sopra hanno valore di notifica e, pertanto, assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione.

Per essere ammessi al colloquio, i concorrenti dovranno esibire idoneo e valido documento di riconoscimento, a norma di legge.

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

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità per la professionalità ricercata.

Saranno effettuati prioritariamente i colloqui dei candidati dipendenti da Enti del Comparto Unico FVG e poi, al termine della prima sessione di colloqui, quelli dei candidati dipendenti delle altre Amministrazioni Pubbliche.

Art. 8 - APPROVAZIONE GRADUATORIE

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà le graduatorie finali della selezione, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati, dato dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e del voto riportato nel colloquio con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla legge e dichiarate dai candidati nella domanda di partecipazione.

Verranno quindi formulate due distinte graduatorie:

1. graduatoria dei candidati dipendenti a tempo indeterminato di Amministrazioni del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia;
2. graduatoria dei candidati dipendenti a tempo indeterminato delle altre Amministrazioni Pubbliche ex art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001, da utilizzare in subordine alla prima solo nel caso in cui il procedimento di mobilità all'interno del Comparto Unico abbia esito negativo.

Pertanto, solo nel caso in cui il procedimento di mobilità all'interno del Comparto Unico si concluda con esito negativo, si procederà attingendo dall'elenco dei candidati delle altre Pubbliche Amministrazioni, collocati utilmente nella relativa graduatoria finale.

Le graduatorie verranno pubblicate sul sito web www.campp.it alla sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Concorsi".

Tale pubblicazione assolve qualsiasi obbligo di comunicazione.

Art. 9 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Ai sensi dell'art. 23 comma 2 della L.R. n. 18/2016, come sostituito dall'art. 19 comma 2 lett. e) della L.R. n. 9/2017, e dell'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, il trasferimento del dipendente vincitore della selezione potrà avvenire solo a seguito del rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

L'assunzione sarà subordinata anche alla verifica del rispetto delle norme in materia di limiti assunzionali e di spesa del personale vigenti al momento del trasferimento.

L'Ente, pertanto, si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione, qualora non siano rispettati i vincoli normativi di cui sopra. In tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di cui trattasi.

A seguire, il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRL del personale del comparto unico non dirigenti vigente al momento dell'assunzione, conservando l'inquadramento nella categoria giuridica ed il trattamento economico fondamentale già posseduti nell'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità maturata e della progressione orizzontale eventualmente acquisita.

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 tempo pieno (36 ore settimanali).

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.

Il CAMPP ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Qualora in esito a tali controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dalla legge.

Art. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E PARI OPPORTUNITA'

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso gli uffici dell'Ente per finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto

medesimo. Il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati. I dati elaborati con strumenti informatici sono conservati in archivi informatici e cartacei. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione. Ogni candidato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 tra i quali figura quello di accesso ai dati che lo riguardano, nonché quello del diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge e il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi illegittimi.

Ai fini dell'accesso al posto di lavoro di cui al presente avviso, è garantita la pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006).

Art. 11 - NORME FINALI

Il C.A.M.P.P. si riserva la facoltà di prorogare, annullare o modificare il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il C.A.M.P.P., né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto all'assunzione.

Il CAMPP si riserva la facoltà di avvalersi delle risultanze del presente avviso anche per successive mobilità per la copertura del medesimo posto o di altro posto di mansioni identiche per un massimo di un anno a decorrere dalla data della determinazione di approvazione degli esiti della selezione

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

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Unità Operativa Gestione del Personale del C.A.M.P.P. – Via XXIV Maggio, 46 - Cervignano del Friuli (UD) - (tel. 0431 386611 – email peraboni@camp.it) o consultare il sito: www.camp.it

Cervignano del Friuli, 22 marzo 2018

IL DIRETTORE
f.to dott.ssa Loredana Ceccotti