

ARPA FVG**SEDE CENTRALE PALMANOVA**Protocollo n° **0003244 - P** del 01/02/2023**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 2
COLLABORATORI AMMINISTRATIVI PROFESSIONALI, DELL'AREA DEI
PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI**

Scadenza: 06 marzo 2023 ore 12,30

In esecuzione del decreto del Direttore generale n. 14 del 31 gennaio 2023 l'Agenzia Regionale per la protezione dell'ambiente del Friuli Venezia Giulia procederà a valutazione delle domande di mobilità volontaria ai fini dell'assunzione a tempo indeterminato di due collaboratori amministrativi professionali, dell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari, di cui uno da impiegare nella S.O.C. "Gestione risorse economiche" ed uno nella S.O.C. "Affari Generali e Risorse Umane", sede lavorativa Palmanova.

1. Requisiti di ammissione

Possono accedere alla mobilità coloro che:

- a) sono dipendenti con rapporto a tempo indeterminato e pieno con il profilo di collaboratore amministrativo professionale, presso enti del comparto di contrattazione collettiva del Servizio sanitario nazionale dell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari, ovvero con profilo corrispondente presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001;
- b) sono in possesso della piena idoneità fisica al profilo professionale;
- c) hanno maturato esperienza in servizi o funzioni riconducibili all'attività propria del profilo e della Struttura di assegnazione sopra indicata;
- d) non sono incorsi in procedimenti disciplinari conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso né in condanne penali che precludano la costituzione o prosecuzione del rapporto di lavoro alle dipendenze da pubbliche amministrazioni né avere contenziosi riguardanti il rapporto di lavoro in corso.

1.1 Requisiti di preferenza

- a) I candidati già in posizione di comando presso ARPA FVG avranno priorità nei trasferimenti (comma 2 bis, articolo 30 del D.Lgs 165/2001);
- b) A parità di competenze professionali, avranno priorità i dipendenti con esperienza maturata nell'ambito della Struttura della Gestione delle Risorse economiche e delle Risorse Umane.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, oltre che alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso anche alla data del successivo ed effettivo trasferimento.

2. Modalità e termine di presentazione della domandaCertificazione
sistema di gestioneISO 9001
Per la qualitàISO 14001
AmbientaleCertificazione ISO 9001
riferita alle sedi di Palmanova e Sede di Pordenone
Cert. N. 0023.2020Certificazione ISO14001
riferita alla sede di Palmanova Via Cairoli 14
Cert. N. 0030.2020

I candidati dovranno presentare domanda in carta semplice, firmata pena l'esclusione, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso e corredata da ogni documento e titolo prodotto e autocertificato.

Nella domanda i candidati dovranno altresì indicare la funzione e la relativa struttura per la quale intendono candidarsi.

La domanda di partecipazione alla mobilità, indirizzata al Direttore Generale dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Friuli Venezia Giulia, deve pervenire, all'ufficio Protocollo della sede centrale di Palmanova dell'Agenzia entro **le ore 12.30 del giorno 06 marzo 2023**, nei seguenti orari di ufficio: da lunedì al giovedì dalle ore 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 16.30 ed il venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30, con le seguenti modalità:

- 1) Servizio postale, mediante Raccomandata A.R.;
- 2) Corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzate;
- 3) Consegna a mano, direttamente presso l'Ufficio Protocollo della sede centrale di Palmanova dell'ARPA;
- 4) per via telematica all'indirizzo arpa@certregione.fvg.it, entro il termine di scadenza sopra indicato, secondo quanto previsto dall'articolo 65 del d.lgs. n. 82/2005.

In tal caso la domanda è valida, al pari delle eventuali autocertificazioni allegate:

- se sottoscritta mediante la firma digitale;
- quando l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi.

Qualora la domanda sia inviata a mezzo di posta elettronica certificata e gli allegati non risultino sottoscritti con una delle modalità sopra indicate, i documenti devono comunque riportare sottoscrizione di pugno.

Coloro che avessero presentato domanda di mobilità verso l'Agenzia prima della pubblicazione del presente avviso, sono tenuti, obbligatoriamente, se ancora interessati ed in possesso dei requisiti e della professionalità ricercata, a presentare la domanda corredata delle dichiarazioni e della documentazione richiesta dal presente avviso.

Il termine di presentazione delle domande di partecipazione alla mobilità scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il suddetto termine, il recapito, pertanto, rimane ad esclusivo onere e rischio del mittente, anche nel caso di invio tramite raccomandata con avviso di ricevimento a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro dell'Ufficio postale accettante.

3. Contenuti della domanda

Alla domanda di mobilità, compilata secondo il modello unito al presente avviso, devono essere allegati:

- curriculum formativo e professionale, datato e firmato, con evidenza dell'attività professionale maturata nel profilo di cui trattasi;
- eventuale documentazione inerente i titoli che si ritiene opportuno far valere ai fini della valutazione;
- attestazione della piena idoneità lavorativa rilasciata dal medico competente per la sorveglianza sanitaria dei lavoratori;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione.

Il curriculum formativo e professionale deve essere redatto, in forma di autocertificazione, su carta libera, datato, firmato e debitamente documentato.

In tale curriculum vanno indicati:

- i servizi prestati presso Pubblica Amministrazione in posizione di ruolo e fuori ruolo, specificando la data di inizio e di fine, la qualifica rivestita e il rapporto orario. Dovranno essere inoltre indicate le attività professionali e di studio idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire. Vanno indicate, altresì, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 15 comma 1 della L. 12.11.2011, n. 183, "Le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalla dichiarazione di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00 e s.m.i." (dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà).

Ai sensi della sopra citata L. 183/2011 e secondo quanto stabilito dalla Direttiva n. 14/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a far data dall'1 gennaio 2012, è fatto divieto alle Pubbliche Amministrazioni di richiedere o accettare certificati contenenti informazioni già in possesso delle P.A.

Il candidato ha l'obbligo di comunicare le successive variazioni di residenza e/o domicilio. L'Agenzia non assume responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

4. Valutazione dei titoli ed eventuale colloquio

La S.O.C. "Affari Generali e Risorse Umane" procederà all'istruttoria delle domande per verificare la sussistenza dei requisiti di ammissione alla procedura e comunicherà agli interessati l'eventuale esclusione.

Non saranno ammesse le domande presentate nel caso in cui:

- a) la domanda sia pervenuta all'Agenzia oltre il termine di scadenza previsto dal bando;
- b) sia accertato il mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'ammissione;

- c) siano prive di sottoscrizione;
- d) siano prive di documento di identità in corso di validità.

Alla successiva procedura valutativa saranno preposte le Commissioni, distinte per competenza, nominate con decreto del Direttore Generale dell'Agenzia.

Le commissioni procederanno all'analisi ed alla valutazione dei curricula pervenuti per individuare quelli che risultino coerenti con le specifiche caratteristiche, conoscenze e competenze necessarie a ricoprire il posto ad avviso.

Gli aspiranti ammessi all'avviso di mobilità potranno essere convocati per un colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite nell'arco dell'intera carriera in relazione alla specificità del posto da ricoprire ed in relazione al contesto operativo di destinazione, con particolare riguardo alle seguenti attività:

- 1) Per i collaboratori amministrativi professionali, cat. "D", da destinare alla S.O.C "Gestione Risorse Economiche" è richiesta:
 - Esperienza in provveditorati o economati o uffici che seguono gare in enti pubblici con particolare esperienza in procedure di gare sopra e sottosoglia;
- 2) Per i collaboratori amministrativi professionali, cat. "D", da destinare alla S.O.C "Affari Generali e Risorse Umane" è richiesta:
 - Esperienza nella gestione delle procedure concorsuali per assunzione di personale;
 - Esperienza nella gestione giuridica del personale;

L'Azienda si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza dei titoli esperienziali con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia può comportare anche la non individuazione di soggetti idonei.

Le date e la sede dell'eventuale colloquio saranno comunicate ai candidati ammessi, con almeno 10 giorni di preavviso, esclusivamente mediante pubblicazione sul sito aziendale, entro 60 (sessanta) giorni dalla data di scadenza dell'avviso.

Tale convocazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Sarà onere del candidato prendere visione di un tanto, in quanto non seguirà alcuna convocazione individuale.

L'Azienda si riserva di modificare la data di cui sopra dando 10 giorni di preavviso sul sito internet aziendale. I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità, in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno all'eventuale colloquio nel giorno, all'ora e nella sede stabilita saranno considerati rinunciatari, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

La presente procedura non darà luogo a graduatoria di merito

5. Trattamento dei dati personali



Certificazione
sistema di gestione

ISO 9001
Per la qualità

ISO 14001
Ambientale

Certificazione ISO 9001

riferita alle sedi di Palmanova e Sede di Pordenone

Cert. N. 0023.2020

Certificazione ISO14001

riferita alla sede di Palmanova Via Cairoli 14

Cert. N. 0030.2020

Secondo quanto previsto dal Regolamento UE n. 2016/679 e dal D.Lgs 101/2018, che adegua il codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs 196/2003) alle disposizioni del predetto Regolamento, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.O.C. "Affari Generali e Risorse Umane" per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche in seguito alla conclusione della procedura selettiva ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione della domanda, unitamente alla quale l'interessato deve manifestare consenso al trattamento dei dati personali:

6. Assunzione

Le commissioni esaminatrici, al termine della valutazione dei curricula e dell'eventuale colloquio dei candidati che hanno presentato domanda per la propria struttura, individuano motivatamente i candidati ritenuti idonei a ricoprire i posti ad avviso senza formulare alcuna graduatoria.

I concorrenti dichiarati idonei, ai fini dell'assunzione in servizio, sono tenuti a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno.

L'immissione in servizio resta, comunque, subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione da effettuarsi da parte del medico competente di questa Azienda.

7. Accesso

Per eventuali ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla S.O.C. "Affari Generali e Risorse Umane" dell'Agenzia sita via Cairoli 14 a Palmanova, telefono 0432.1918056-8051, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00.

L'accesso agli atti della selezione è consentito dopo la conclusione formale delle procedure.

8. Norme finali

Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

L'Agenzia si riserva la facoltà di non dar corso alla procedura di selezione per incompatibilità con le sopravvenute esigenze organizzative ovvero per altra causa ostativa nonché di sospendere o revocare il presente avviso ovvero di riaprirne i termini qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità.

Il presente avviso sarà pubblicato integralmente sul sito Internet dell'Agenzia per un periodo di trenta giorni

IL DIRETTORE GENERALE
dott.ssa Anna Lutman

