

	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
PRESIDENZA DELLA REGIONE DIREZIONE GENERALE	
Servizio gestione giuridica del personale	personale@certregione.fvg.it personale.giuridico@regione.fvg.it tel + 39 040 377 4324 I - 34121 Trieste, Piazza dell'Unità d'Italia, 1

## AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA

**riservata esclusivamente a dipendenti a tempo indeterminato di amministrazioni pubbliche che NON appartengono al Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione F.V.G.**

per la copertura di **n. 3 posti** di categoria **C**,  
 profilo professionale **Assistente tecnico, indirizzo agrario-forestale**,  
 con contratto di lavoro **a tempo pieno ed indeterminato**  
**per le specifiche esigenze dell'Agenzia regionale per lo sviluppo rurale – ERSA, in particolare per le necessità dell'Organismo pagatore regionale (OPR FVG)**

In esecuzione della DGR n.186 dd. 11 febbraio 2022, relativa al programma dei fabbisogni professionali dell'Amministrazione regionale per l'anno 2022, così come integrata dalla DGR n.1585 dd. 28 ottobre 2022, è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria intercompartimentale per la copertura di n. 3 posti di "categoria C", profilo professionale "Assistente tecnico", indirizzo "agrario-forestale", con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, per le specifiche esigenze dell'Agenzia regionale per lo sviluppo rurale – ERSA in particolare per le necessità dell'Organismo pagatore regionale (OPR FVG).

In base alle disposizioni della contrattazione collettiva vigente presso l'Amministrazione regionale, le attività ascrivibili all'Assistente tecnico, indirizzo agrario-forestale sono definite come segue.

A titolo esemplificativo il lavoratore inserito in tale profilo professionale svolge:

- istruzione, predisposizione e controllo di atti e provvedimenti di contenuto tecnico; collaborazione alla stesura di provvedimenti amministrativi connessi a rilevazioni di carattere tecnico;
  - verifiche tecniche e ispettive, qualora incaricato, presso i soggetti beneficiari di finanziamenti.
- Si precisa che le attività sopra indicate riguarderanno anche le attività istruttorie relative ai pagamenti diretti della politica agricola comune (PAC) e ai pagamenti degli interventi di sviluppo rurale, nonché le correlate attività di verifica di conformità.

**Si evidenzia che l'attività lavorativa in argomento si svolgerà su tutto il territorio regionale, ferma restando l'assegnazione come sede di lavoro presso gli uffici di OPR FVG ad Udine o in una sede periferica.**

**La procedura è riservata ai dipendenti a tempo indeterminato delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i., con esclusione delle Amministrazioni appartenenti al Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia.**

L'Amministrazione regionale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

Per quanto non previsto dal presente Avviso si fa rinvio all'articolo 24 della legge regionale 18/2016 nonché, per quanto compatibile, all'articolo 30 del Decreto legislativo 165/2001 e al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015.

## Art. 1

### Requisiti di ammissione

1. In relazione alle caratteristiche della posizione da coprire, sono ammissibili alla procedura di cui al presente Avviso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:
  - a. essere dipendenti, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, di un'Amministrazione pubblica di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto legislativo 165/2001, diversa da quelle appartenenti al Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia;
  - b. essere inquadrati, secondo le disposizioni del comparto di contrattazione collettiva di provenienza, in categoria/qualifica/livello corrispondente alla categoria C e in profilo professionale analogo, per tipologia di mansioni, all'Assistente tecnico (a tali fini si farà riferimento ai criteri di cui al DPCM 26 giugno 2015);
  - c. avere maturato, entro la data di presentazione della domanda, un'esperienza lavorativa di almeno 1 anno, in qualità di dipendente con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato di una Amministrazione pubblica, svolgendo attività di contenuto analogo a quelle previste per il profilo professionale di Assistente tecnico, indirizzo agrario-forestale;
  - d. essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado o titolo di studio superiore;
  - e. non avere ricevuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio;
  - f. non avere procedimenti disciplinari in corso;
  - g. non avere riportato condanne penali per reati contro la P.A. o contro la Persona;
  - h. non avere procedimenti penali in corso a proprio carico;
  - i. non essere stato destinatario/a di provvedimenti limitativi della capacità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie della categoria e profilo professionale di appartenenza.
2. Tutti i requisiti prescritti debbono essere posseduti, a pena di esclusione dalla procedura, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione, nonché all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

## Art. 2

### Domanda di partecipazione

1. Gli interessati alla procedura di cui al presente Avviso, che siano in possesso dei requisiti richiesti, potranno presentare specifica **domanda**, redatta secondo lo schema allegato al presente Avviso quale **allegato "A"** nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, entro il **termine perentorio del 10 ottobre 2023, obbligatoriamente mediante la seguente modalità:**  
-invio da casella di posta elettronica ordinaria (PEO) o da casella di posta elettronica certificata personale (PEC), all'indirizzo PEC [personale@certregione.fvg.it](mailto:personale@certregione.fvg.it).  
**Insieme alla domanda andranno contestualmente presentati i documenti di cui al successivo articolo 3 del presente Avviso.**
2. In caso di spedizione da una casella di posta elettronica ordinaria fa fede la data di ricezione nella casella PEC della Direzione generale. In caso di spedizione da una casella di PEC fa fede la data della ricevuta di accettazione da parte del gestore di posta certificata del mittente.
3. La domanda dovrà essere sottoscritta in forma autografa e scansionata in **formato PDF** ovvero predisposta in **formato PDF** e sottoscritta con firma digitale, rilasciata da un certificatore accreditato. Qualora la domanda di partecipazione venga inoltrata a mezzo casella di posta elettronica certificata personale (PEC) la sottoscrizione della stessa non è necessaria in quanto l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'**utenza personale** di PEC (art. 61 dpcm 22/02/2013-artt. 65 co. 1 lett. c) bis del dlgs 82/2005). Si ribadisce che nel caso di utilizzo della casella di posta elettronica certificata, dovrà trattarsi di **PEC personale del partecipante**, il quale dunque non potrà utilizzare la PEC di altri soggetti.
4. Il presente avviso e gli allegati moduli sono disponibili sul sito ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia <http://www.regione.fvg.it>.
5. Nella domanda di partecipazione alla procedura gli interessati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, quanto segue:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, Comune e indirizzo di residenza;
- b) indirizzo completo, compreso indirizzo mail e numero telefonico, presso cui ricevere le eventuali comunicazioni inerenti la presente procedura;
- c) il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura di cui al presente avviso; a tale riguardo andrà specificato quanto segue:
  - a. denominazione esatta e sede dell'Amministrazione pubblica di appartenenza, precisando la tipologia di rapporto (subordinato a tempo indeterminato, indicando se tempo pieno o parziale);
  - b. esatta categoria, compresa posizione economica, e profilo professionale di inquadramento, precisando il contratto collettivo applicato dall'Amministrazione pubblica di appartenenza;
  - c. data di inquadramento nei predetti categoria e profilo professionale, precisando la tipologia di mansioni svolte;
  - d. titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno di conseguimento e dell'Istituto presso il quale è stato conseguito. Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, devono essere indicati gli estremi del provvedimento di equivalenza, di riconoscimento o di equiparazione al corrispondente titolo italiano;
  - e. non avere ricevuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio;
  - f. non avere procedimenti disciplinari in corso;
  - g. non avere riportato condanne penali per reati contro la P.A. o contro la Persona; nel caso di reati di altra natura andrà specificato quali essi siano con le corrispondenti norme penali violate;
  - h. non avere procedimenti penali in corso a proprio carico;
  - i. non essere stato destinatario/a di provvedimenti limitativi della capacità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie della categoria e profilo professionale di appartenenza;
  - j. consenso al trattamento dei dati personali.
6. L'interessato alla procedura è tenuto a comunicare per iscritto l'eventuale cambiamento del recapito, che avvenga successivamente alla data di presentazione della domanda, per l'invio delle comunicazioni relative alla presente procedura di mobilità.
7. L'Amministrazione regionale non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del partecipante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

### Art. 3

#### **Documentazione da allegare alla domanda**

Alla domanda il partecipante dovrà allegare:

- **un curriculum formativo e professionale**, sottoscritto in forma autografa e scansionato in **formato PDF** ovvero predisposto in **formato PDF** e sottoscritto con firma digitale, rilasciata da un certificatore accreditato. Qualora il curriculum formativo e professionale venga inoltrato a mezzo casella di posta elettronica certificata personale (PEC) la sottoscrizione dello stesso non è necessaria in quanto l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso all'**utenza personale** di PEC (art.61 dpcm 22/02/2013-artt.65 co. 1 lett. c) bis del dlgs 82/2005); il partecipante quindi non potrà utilizzare la PEC di altri soggetti;
- la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità. Si intende per documento di riconoscimento uno dei documenti di cui all'art.35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e s.m.i..

### Art. 4

#### **Ammissione dei partecipanti**

1. Dalla procedura di mobilità saranno esclusi tutti coloro che risultino privi dei requisiti previsti dal precedente articolo 1 del presente Avviso.
2. Comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità anche:
  - la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione (firma autografa o firma digitale) fatto salvo il caso in cui la domanda ed i relativi allegati vengano inoltrati a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) in quanto l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di PEC (art. 61 dpcm 22/02/2013-artt. 65 co. 1 lett. c) bis del dlgs 82/2005);

- l'invio della domanda tramite posta elettronica con modalità diverse da quelle specificate al precedente articolo 2 ovvero nel caso di utilizzo di PEC di soggetto diverso dal partecipante;
  - la mancata trasmissione di fotocopia leggibile di un documento di identità in corso di validità del partecipante che presenta la domanda con invio da casella di posta elettronica ordinaria (PEO);
  - l'invio della domanda fuori termine utile.
3. L'esclusione verrà disposta con provvedimento motivato dal Direttore del Servizio gestione giuridica del personale della Direzione generale.
  4. Le esclusioni verranno comunicate agli interessati mediante invio di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o PEC.

#### Art. 5

#### **Procedura di valutazione dei partecipanti**

1. La valutazione delle candidature verrà effettuata da un'apposita Commissione, nominata dal Direttore generale.
2. La Commissione effettuerà l'esame delle candidature presentate ed inviterà a sostenere un colloquio i partecipanti le cui candidature saranno giudicati di interesse, in relazione alla figura professionale ricercata.
3. Il colloquio sarà volto a chiarire il livello e l'adeguatezza delle capacità professionali maturate, dell'esperienza lavorativa acquisita, delle conoscenze tecnico/specialistiche raggiunte e delle attitudini e motivazioni possedute, in relazione alle esigenze dell'Amministrazione regionale rispetto alle caratteristiche del posto da ricoprire.
4. A ciascun partecipante ammesso al colloquio è attribuibile il punteggio massimo di 30 punti complessivi. Il punteggio minimo ritenuto valido ai fini del trasferimento non dovrà essere inferiore a punti 24.
5. La data prevista per il colloquio sarà comunicata individualmente agli interessati.
6. La mancata presentazione al colloquio verrà considerata come rinuncia alla mobilità.

#### Art. 6

#### **Esiti della selezione e costituzione del rapporto di lavoro**

1. Espletati i colloqui, la Commissione, a proprio insindacabile giudizio, individuerà le professionalità utili a ricoprire le specifiche posizioni lavorative e redigerà l'elenco finale della selezione, secondo l'ordine del punteggio riportato da ciascun partecipante. In caso di parità di merito avrà precedenza il più giovane d'età.
2. Il soggetto collocato in posizione utile al trasferimento, una volta espletati gli ulteriori adempimenti funzionali alla realizzazione della mobilità, 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.
3. Qualora l'interessato 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.
4. 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.
5. Il trasferimento potrà avvenire solo nei confronti dei soggetti per i quali sussista la condizione di nulla osta alla mobilità, nelle modalità previste per l'ordinamento dell'Amministrazione di appartenenza.
6. In caso di impossibilità di perfezionare l'assunzione in mobilità per qualsiasi motivo, anche in relazione al succitato comma 5, l'Amministrazione potrà procedere allo scorrimento dell'elenco finale.
7. La Regione 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 del decreto di approvazione degli esiti della selezione.

#### Art. 7

#### **Avvertenze**

1. Il presente Avviso non vincola in alcun modo la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto al trasferimento.
2. La Regione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di cui al presente Avviso, di modificare il numero dei posti indicati nello stesso, di sospendere o revocare l'Avviso medesimo, nonché la relativa procedura, qualora ne rilevasse

la necessità o l'opportunità a proprio insindacabile giudizio; eventuali comunicazioni in merito avverranno mediante avviso sul sito ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia <http://www.regione.fvg.it>.

#### Art. 8

### Trattamento dei dati personali

1. Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, rappresentata dal Presidente pro tempore, piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste, tel: +39 040 3773710, PEC: [regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it](mailto:regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it).

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste e-mail: [privacy@regione.fvg.it](mailto:privacy@regione.fvg.it) PEC [privacy@certregione.fvg.it](mailto:privacy@certregione.fvg.it).

Insiel S.p.A. è il Responsabile del trattamento dei Dati Personali connesso all'erogazione dei servizi oggetto del "Disciplinare per l'affidamento in house delle attività relative allo sviluppo e gestione del Sistema Informativo Integrato Regionale e delle infrastrutture di telecomunicazione da parte della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia alla Società Insiel S.p.A."

2. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2013 e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 i dati personali forniti con l'istanza e la documentazione ad essa allegati o richiesti ai fini dell'istruttoria della medesima sono trattati, anche mediante strumenti informatici, esclusivamente per l'attività di gestione della procedura, ai fini del reclutamento del personale e/o gestione rapporto di lavoro.

3. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati, nazionali o esteri, per assolvere, nell'ambito dell'istruttoria, ad obblighi previsti dalla normativa vigente.

4. I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

5. Il conferimento dei dati è obbligatorio; pertanto, la loro mancata, parziale o inesatta comunicazione potrà avere come conseguenza l'impossibilità a svolgere l'attività amministrativa necessaria per l'espletamento della procedura di cui trattasi.

6. I dati personali vengono trattati secondo quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR - General Data Protection Regulation) e conservati fino alla conclusione del procedimento.

7. L'interessato può, in qualsiasi momento, esercitare i diritti di:

- accesso ai dati personali
- rettifica o cancellazione degli stessi;

L'esercizio di tali diritti può avvenire inviando una richiesta al Titolare del trattamento dei dati personali.

In caso di violazioni l'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

#### Art. 9

### Disposizioni finali

1. Con la presentazione della domanda il partecipante dichiara di essere a conoscenza e di accettare tutte le prescrizioni del presente Avviso.

2. Tutte le domande di mobilità eventualmente presentate alla Regione autonoma Friuli Venezia Giulia prima della pubblicazione del presente Avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

3. Ai sensi dell'art. 14, della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7, si comunicano i seguenti elementi informativi:

- responsabile del procedimento: dott. Massimo Zanelli - Direttore del Servizio gestione giuridica del personale;
- responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Giulia Fracella – P.O. "Gestione e coordinamento attività in materia di fabbisogni e reclutamento personale regionale".

4. Per quanto non specificato nel presente Avviso si rinvia alla vigente normativa regionale in materia.

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio gestione giuridica del personale della Direzione generale, piazza dell'Unità d'Italia n. 1, Trieste (email: [concorsi@regione.fvg.it](mailto:concorsi@regione.fvg.it) - tel. 0403774319, 0403774234, 0403774338, 0403774332, 0403774254).

Il Direttore generale  
*f.to dott. Franco MILAN*