



Prot. 8224/PER-11-2-68 del 02/11/2018

**AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA DI COMPARTO E, IN SUBORDINE, INTERCOMPARTIMENTALE, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, PRESSO LA DIREZIONE CENTRALE SALUTE, POLITICHE SOCIALI E DISABILITÀ'.**

1. L'Amministrazione regionale, in esecuzione della DGR n. 1835 dd. 5 ottobre 2018 di integrazione del Piano dei fabbisogni dell'Amministrazione regionale per il 2018, indice apposita procedura di mobilità esterna di Comparto, e in subordine, intercompartmentale per la copertura di n. 1 posto di dirigente, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, per le esigenze della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità, al fine dell'affidamento dell'incarico di Direttore del Servizio risorse umane.

Art. 1

**Requisiti di ammissione**

1. Alla selezione possono partecipare i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) essere dipendenti a tempo indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma 1, della LR 13/1998), di seguito denominato Comparto Unico;  
ovvero
    - a1) essere dipendenti a tempo indeterminato presso altra Amministrazione pubblica;
    - b) essere inquadrati nella qualifica dirigenziale;
    - c) possesso del diploma di laurea in Giurisprudenza o in Scienze politiche o equipollente, conseguito secondo l'ordinamento universitario ante riforma di cui al DM 509/1999 oppure di laurea specialistica o magistrale equiparata;
    - d) possesso di esperienza professionale nella qualifica dirigenziale di durata non inferiore a due anni, maturata presso Amministrazioni pubbliche, che abbia comportato l'acquisizione approfondita di conoscenze e competenze in tutti gli ambiti sotto elencati:
      - conoscenza della normativa disciplinante i rapporti di lavoro alle dipendenze della Pubblica amministrazione;
      - conoscenza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza per gli aspetti attinenti al personale;
      - conoscenza delle procedure di determinazione dei fabbisogni formativi delle professioni sanitarie e del sistema di classificazione del personale;
      - possesso di competenza, attraverso concrete esperienze di lavoro, in merito alla gestione operativa dei processi di seguito indicati:
        - procedure di acquisizione del personale;
        - sistema delle relazioni sindacali e contrattazione decentrata;
        - applicazione degli istituti contrattuali relativi al rapporto di lavoro del personale dipendente del SSR, sia dirigenziale che del comparto;
      - buone capacità relazionali, comunicative e attitudine alla negoziazione e mediazione.

Le conoscenze e competenze di cui sopra dovranno emergere dal curriculum formativo e professionale in modo dettagliato e saranno valutate dalla Commissione esaminatrice anche in sede di colloquio.

2. Tutti i requisiti prescritti debbono essere posseduti dai candidati 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 mobilità esterna in possesso dei requisiti richiesti potranno presentare specifica domanda, redatta in carta semplice sull'apposito modulo allegato al presente avviso sub A), corredata da fotocopia leggibile di un documento di identità in corso di validità, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione, mediante una delle seguenti modalità:
  - inviata alla casella di posta elettronica certificata all'indirizzo [funzionepubblica@certregione.fvg.it](mailto:funzionepubblica@certregione.fvg.it), allegando la 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 identità; si specifica che, in caso di spedizione tramite posta elettronica ordinaria, farà fede la data di ricezione mentre, in caso di spedizione tramite posta elettronica certificata, farà fede la data della ricevuta di accettazione da parte del proprio gestore di posta certificata;
  - inviata alla casella di posta elettronica ordinaria all'indirizzo [organizzazione.mobilita@regione.fvg.it](mailto:organizzazione.mobilita@regione.fvg.it), allegando la 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 identità; si specifica che farà fede la data di ricezione nella casella specificata.
2. Il presente avviso e l'allegato modulo sono disponibili sul sito ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia: <http://www.regione.fvg.it>.
3. Nella domanda di partecipazione alla procedura gli aspiranti devono dichiarare:
  - a) cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, numero telefonico e recapito mail presso cui ricevere le comunicazioni inerenti la procedura;
  - b) denominazione dell'Amministrazione di appartenenza e decorrenza dell'inquadramento a tempo indeterminato nella qualifica dirigenziale;
  - c) 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;
  - d) esperienza professionale nella qualifica dirigenziale di durata non inferiore a due anni, maturata presso Amministrazioni pubbliche;
  - e) possesso delle specifiche conoscenze e competenze richieste come requisito all'articolo 1, comma 1, lettera d) dell'Avviso e dettagliatamente illustrate nel curriculum allegato;
  - f) assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale irrogate nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande ovvero il tipo di sanzione disciplinare eventualmente irrogata o la sussistenza di procedimenti disciplinari in corso;
  - g) assenza di condanne penali ovvero il tipo di condanna penale subita o la sussistenza di procedimenti penali in corso;
  - h) consenso al trattamento dei dati personali.
4. Alla domanda dovrà essere altresì allegato un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e sottoscritto, utilizzando preferibilmente il formato europeo.

5. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum formativo 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. 38 e 47 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).
6. L'Amministrazione regionale non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento degli indirizzi e dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

#### Art. 3

##### **Procedura di selezione dei candidati**

1. La Commissione esaminatrice effettuerà l'esame dei curricula presentati ed inviterà a sostenere il colloquio i candidati i cui curricula saranno giudicati di interesse, in relazione alla figura professionale ricercata. Sulla base del colloquio, tenendo conto delle esperienze lavorative maturate e delle conoscenze e competenze dimostrate dai candidati, la Commissione, a proprio insindacabile giudizio, individuerà la professionalità utile a ricoprire la specifica posizione lavorativa.
2. A ciascun candidato ammesso alla procedura è attribuibile il punteggio massimo di 30 punti per il colloquio. Il punteggio minimo ritenuto valido ai fini del trasferimento non dovrà essere inferiore a punti 24.
3. Il colloquio, effettuato alla presenza della Commissione, 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 preparazione professionale specifica e all'abilità nel fronteggiare situazioni di particolare criticità gestionale ed organizzativa.
4. La data prevista per il colloquio sarà comunicata individualmente ai candidati interessati.
5. La mancata presentazione al colloquio verrà considerata come rinuncia alla mobilità.

#### Art. 4

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

1. Espletati tutti i colloqui la Commissione redigerà l'elenco finale della selezione, secondo l'ordine del punteggio riportato da ciascun candidato.
2. Il soggetto collocato in posizione utile al trasferimento sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRL FVG del personale del comparto unico - dirigenti vigente al momento dell'assunzione.
3. 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.
4. Il trasferimento potrà avvenire solo nei confronti dei soggetti per i quali verrà rilasciato il necessario nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza.
5. In caso di impossibilità di perfezionare l'assunzione in mobilità per qualsiasi motivo, compreso il mancato rilascio dell'eventuale nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza, si procederà allo scorrimento dell'elenco finale.
6. La presente procedura di mobilità si esaurisce con il trasferimento del vincitore.

## Art. 5

### **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; la Regione si riserva pertanto la facoltà di revocare, sospendere o prorogare la procedura in oggetto.

## Art. 6

### **Trattamento dei dati personali**

1. Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, rappresentata dal Presidente, Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste, tel: +39 040 3773710 e-mail: [presidente@regione.fvg.it](mailto:presidente@regione.fvg.it) PEC: [regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it](mailto:regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it).
2. Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è il dott. Mauro Vigni, Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste, tel: +39 040 3773707 e-mail: [mauro.vigni@regione.fvg.it](mailto:mauro.vigni@regione.fvg.it) PEC: [privacy@certregione.fvg.it](mailto:privacy@certregione.fvg.it).
3. 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."
4. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR - General Data Protection Regulation), i dati personali forniti con l'istanza e la documentazione ad essa allegata 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.
5. 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.
6. I dati di natura personale forniti non sono trasferiti all'estero, all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.
7. 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 la concessione del beneficio richiesto.
8. I dati personali vengono conservati per la durata di due anni nell'archivio corrente e, successivamente, per un periodo di 15 anni nell'archivio di deposito, ai sensi del DPGR n. 309/1999, regolamento recante norme per la gestione del protocollo e la conservazione degli archivi della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. I dati personali potranno essere trattati per un termine superiore, ove intervenga un atto interruttivo e/o sospensivo della prescrizione che giustifichi il prolungamento della conservazione degli stessi.
9. L'interessato può, in qualsiasi momento, esercitare i diritti di:
  - accesso ai dati personali;
  - rettifica o cancellazione degli stessi;
  - limitazione o opposizione al loro trattamento;
  - portabilità dei dati.

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. 7

### **Pari opportunità**

1. L'Amministrazione regionale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne in relazione all'accesso e al trattamento sul lavoro.

\* \* \*

**Si rende noto che 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.**

\* \* \*

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

- responsabile del procedimento: Direttore centrale, avv. Francesco Forte;
- responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Michela Azzan, Marina Zucchi

Per informazioni e chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio funzione pubblica della Direzione centrale funzione pubblica e semplificazione, piazza dell'Unità dell'Italia n. 1, Trieste (tel. 0403774277,0403774254)

Il Direttore centrale funzione pubblica e semplificazione  
Avv. Francesco Forte  
f.to forte