

	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 INTERCOMPARTIMENTALE

riservata esclusivamente a dirigenti a tempo indeterminato di amministrazioni pubbliche che NON appartengono al Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia

per la copertura di **n.1 posto di qualifica dirigenziale**,
profilo professionale **dirigente tecnico**,
con contratto di lavoro **a tempo pieno ed indeterminato**
per le specifiche esigenze del Servizio patrimonio presso la Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia

Con riferimento alla deliberazione della Giunta regionale n. 84 di data 26 gennaio 2024 di approvazione, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO 2024-2026 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, tra l'altro, della programmazione dei fabbisogni professionali – qualifica dirigenziale per l'anno 2024, come confermata dalla deliberazione n. 1293 del 6 settembre 2024, è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria intercompartimentale per la copertura di n.1 posto di qualifica dirigenziale, profilo professionale dirigente tecnico, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, per le specifiche esigenze del Servizio patrimonio presso la Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.

Il presente avviso di mobilità è finalizzato all'individuazione di un dirigente cui affidare l'incarico di Direttore del Servizio patrimonio, ai sensi dell'articolo 26 del Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali emanato con decreto del Presidente della Regione n.0277/Pres. dd. 27 agosto 2004, e successive modificazioni ed integrazioni.

La procedura è riservata ai dipendenti a tempo indeterminato appartenenti alla qualifica dirigenziale 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 (la cui disciplina si estende al personale dirigente ai sensi dell'articolo 8bis della medesima LR 18/2016) nonché, per quanto compatibile, all'articolo 30 del Decreto legislativo 165/2001.

Servizio patrimonio

Si riporta quanto disciplinato all'articolo 25 dell'Allegato A alla deliberazione della Giunta regionale 19 giugno 2020, n. 893, e successive modificazioni ed integrazioni "Articolazione organizzativa generale dell'Amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali":

1. Il Servizio patrimonio, con riferimento agli immobili appartenenti al patrimonio e al demanio culturale della Regione, nonché a quelli spettanti per norma o contratto in uso all'Amministrazione regionale:
- a) svolge le funzioni di soggetto aggregatore in base alla normativa nazionale e regionale per gli acquisti di lavori;
- a) cura gli adempimenti relativi alla valorizzazione del patrimonio immobiliare e del demanio culturale della Regione con particolare riferimento all'acquisizione di immobili da destinare a finalità istituzionali, alla cessione, anche gratuita, alla permuta alla costituzione di diritti reali, alle locazioni, affitti ed autorizzazioni, concessioni e ogni atto di disposizione sui beni immobili presi in carico;
- b) cura l'istruttoria tecnica e l'attuazione dei procedimenti di iscrizione al patrimonio e al demanio culturale degli immobili regionali e i conseguenti adempimenti tecnici, amministrativi e contabili, relativi a imposte, tasse e tributi derivanti dalla proprietà e dall'uso degli immobili nonché la tenuta dell'inventario dei beni immobili acquisiti al patrimonio regionale, al demanio culturale regionale ed in uso all'Amministrazione regionale;
- c) cura, la progettazione e la realizzazione di interventi di nuova realizzazione, di manutenzione, straordinaria, restauro, ristrutturazione, ecc. inseriti nel piano triennale delle Opere Pubbliche della Regione con un Quadro Economico d'intervento superiore a € 1.000.000;
- c bis) cura se del caso le delegazioni amministrative intersoggettive per la realizzazione di opere pubbliche di competenza della direzione centrale;
- d) cura le procedure di gara per la realizzazione delle Opere Pubbliche inserite nel piano triennale delle Opere Pubbliche della Regione con un importo a base d'asta superiore a € 150.000 per il servizio provveditorato e gestione immobili;
- e) fornisce al Servizio demanio le valutazioni su progetti e varianti urbanistiche che riguardano i beni del patrimonio regionale e del demanio culturale della Regione;
- f) cura le attività di competenza della Direzione in merito all'intervento "Porto Vecchio" finanziato dal Fondo Sviluppo e Coesione 2014 - 2020;
- f bis) il Servizio cura tutte le attività afferenti all'intervento di realizzazione della nuova sede degli uffici regionali nel sito del "Porto Vecchio" di Trieste in raccordo con le altre direzioni dell'Amministrazione regionale e avvalendosi, ove necessario, del supporto amministrativo dei servizi della direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi;
- g) provvede all'accertamento delle entrate derivanti dall'utilizzo degli immobili del patrimonio e del demanio culturale regionale e alla emissione di fatture;
- h) provvede agli adempimenti previsti a carico della Regione dal comma 3 sexies dell'articolo 8 della legge regionale 20/2016;
- i) provvede alla regolarizzazione catastale e tavolare degli immobili del patrimonio e del demanio culturale regionale.

Si evidenzia che la figura professionale ricercata dovrà dimostrare, tra le altre, specifiche competenze in materia di lavori pubblici, desumibile anche dall'aver svolto direttamente incarichi sia di RUP che incarichi riconosciuti nelle tariffe professionali per conto di pubbliche amministrazioni, anche in materia di partenariati pubblico – privati.

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 qualifica dirigenziale;
- c. avere superato il periodo di prova in qualifica dirigenziale;
- d. essere in possesso di una delle seguenti lauree: in ingegneria con qualsiasi indirizzo, in architettura, in pianificazione territoriale, urbanistica ed ambientale, in pianificazione territoriale e urbanistica, in politica del territorio, in urbanistica, conseguite secondo l'ordinamento universitario ante riforma di cui al DM 509/1999, oppure una delle lauree specialistiche o magistrali equiparate, secondo la tabella allegata al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009, n.233;

- 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.;
 - h. non avere procedimenti penali in corso a proprio carico;
 - i. non essere stato valutato negativamente, a seguito di verifica dei risultati e delle attività ai sensi dell'articolo 21 del D.lgs 165/2001, nell'ultimo biennio per il quale ha già ricevuto la valutazione;
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 delle ore 12.00 del 19 febbraio 2025, 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.
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/PEC 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:
 1. denominazione esatta e sede dell'Amministrazione pubblica di appartenenza, precisando la tipologia di rapporto (subordinato a tempo indeterminato);
 2. qualifica di inquadramento (dirigente), precisando il contratto collettivo applicato dall'Amministrazione pubblica di appartenenza;
 3. data di assunzione in qualifica dirigenziale, precisando la tipologia di attività svolte e la data del superamento del periodo di prova;
 4. titolo di studio posseduto con l'indicazione della data e dell'Università presso la quale è stato conseguito. Nel caso di laurea conseguita all'estero, devono essere indicati gli estremi del provvedimento di equivalenza, di riconoscimento o di equiparazione al corrispondente titolo italiano;
 5. non avere ricevuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio;
 6. non avere procedimenti disciplinari in corso;

7. non avere riportato condanne penali per reati contro la P.A.; nel caso di reati di altra natura vanno indicate le condanne penali riportate (anche in caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);
 8. non avere procedimenti penali in corso a proprio carico, in caso contrario andranno indicati quali;
 9. non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dei risultati e delle attività ai sensi dell'articolo 21 del D.lgs 165/2001, nell'ultimo biennio per il quale ha già ricevuto la valutazione;
 10. 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.
Si raccomanda di rappresentare dettagliatamente l'esperienza lavorativa/professionale maturata nell'ambito dei lavori pubblici, con particolare riferimento allo svolgimento di incarichi sia di RUP che incarichi riconosciuti nelle tariffe professionali per conto di pubbliche amministrazioni, anche in materia di partenariati pubblico – privati.
- la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità nel caso venga presentata la domanda con invio da casella di posta elettronica ordinaria (PEO). 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 solo i partecipanti le cui candidature saranno giudicate di interesse, in relazione alla figura professionale ricercata, **con particolare riferimento al possesso di esperienza lavorativa pluriennale in materia di lavori pubblici, desumibile anche dall'aver svolto direttamente incarichi sia di RUP che incarichi riconosciuti nelle tariffe professionali per conto di pubbliche amministrazioni, anche in materia di partenariati pubblico – privati.**
3. Il colloquio sarà volto a chiarire la rispondenza 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 dell'incarico 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 la professionalità utile a ricoprire la specifica posizione lavorativa e redigerà l'elenco finale della selezione, secondo l'ordine del punteggio riportato da ciascun partecipante.
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 area della dirigenza vigente al momento dell'assunzione.
3. Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova.
4. 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.
5. In caso di impossibilità di perfezionare l'assunzione in mobilità per qualsiasi motivo, anche in relazione al succitato comma 4, l'Amministrazione potrà procedere allo scorrimento dell'elenco finale.

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 l'Amministrazione regionale nel suo complesso, rappresentata dal Presidente in qualità di legale rappresentante dell'Ente, con sede in Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste, PEC: regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it.
2. 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, PEC: privacy@certregione.fvg.it.
3. Il Responsabile del trattamento dei dati personali è la Società Insiel spa, Via S. Francesco d'Assisi 43, 34133 Trieste tel + 39 040.3737.111; fax + 39 040 3737 333; e-mail: privacy@insiel.it

4. I dati personali acquisiti, ai sensi delle liceità ex art. 6 del GDPR, con l'istanza e la documentazione ad essa allegati o richiesti ai fini dell'istruttoria della medesima sono trattati dal Titolare per l'attività di gestione della procedura, ai fini del reclutamento del personale e/o gestione del rapporto di lavoro, nei cui ambiti sono ricomprese anche le pubblicazioni di dati previste dal D.lgs. 33/2013. 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.
5. I dati personali sono resi accessibili ai dipendenti e collaboratori del Titolare e del Responsabile secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento. Le persone che trattano i dati degli utenti sono vincolate, oltre che al rispetto delle norme di settore sulla privacy, al segreto d'ufficio.
6. I dati personali raccolti non sono oggetto di comunicazione o diffusione, salvo che disposizioni di legge o di regolamento dispongano diversamente, dunque possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati, nazionali o esteri, per assolvere, nell'ambito dell'istruttoria, ad obblighi previsti dalla normativa vigente.
7. Il trattamento dei dati avviene con modalità informatiche e telematiche che consentono la memorizzazione, la gestione e la trasmissione degli stessi, comunque nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e di riservatezza dei dati personali.
8. I dati personali vengono conservati per il periodo necessario al loro trattamento per le finalità indicate e in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa e digitale.
9. Gli interessati al trattamento dei dati personali possono esercitare, nei limiti previsti dal Capo III, i diritti previsti dagli artt. 15-21 del GDPR. L'apposita istanza all'AR è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso l'Ente (Responsabile della Protezione dei dati personali, Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste, email: privacy@regione.fvg.it, PEC: privacy@certregione.fvg.it). Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

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 - tel. 0403774327, 0403774254, 0403774266).

Il Direttore generale
f.to dott. Franco MILAN
firmato digitalmente ai sensi del D.lgs 82/05 e s.m.i.