



# COMUNE DI CODROIPO

PROVINCIA DI UDINE

COPIA

## DECRETO N. 11 del 21-06-2024

PROVVEDIMENTO GESTIONE PERSONALE

**Oggetto: AVVIO PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE CAT D, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA E DEMOGRAFICI DEL COMUNE DI CODROIPO.**

### IL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA GESTIONE RISORSE UMANE ED ORGANIZZAZIONE

**RICHIAMATO** il decreto del Sindaco n. 12 del 30.12.2022 di nomina della sottoscritta a Titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Gestione Risorse Umane ed Organizzazione.

**RICHIAMATA** la deliberazione di Giunta comunale n. 89 del 29.04.2024 con cui si è approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 ed in particolare quanto disposto dalla sezione 3. "Organizzazione e capitale umano", sottosezione 3.3. "Programmazione strategica delle risorse umane e strategia di copertura del fabbisogno" laddove si è previsto – tra l'altro - di provvedere a reclutare nell'anno in corso n. 1 Specialista in attività amministrative cat. D da destinare all'Area Amministrativa e Demografici a copertura del posto che si renderà vacante per collocamento in quiescenza dal 01.08.2024;

**VISTO** l'art. 19 della L.R. 18/2015 s.m.i. di definizione degli obblighi di finanza pubblica che testualmente dispone "Gli enti locali sono tenuti ad assicurare: a) l'equilibrio di bilancio ai sensi dell'articolo 20; b) la sostenibilità del debito ai sensi dell'articolo 21; c) la sostenibilità della spesa di personale ai sensi dell'articolo 22, quale obbligo anche ai fini dei vincoli per il reclutamento e per il

*contenimento della spesa di personale”;*

**DATO ATTO** che alla copertura dei posti vacanti in organico si procede secondo le modalità di assunzione del personale non dirigente disciplinate dalla L.R. 18/2016 come novellata dalla L.R. 23/2021, che tra l'altro prevede, come specificato anche nella circolare della Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche per l'immigrazione prot. n. 0005154/P del 04.02.2022, che le amministrazioni del Comparto unico FVG possono assumere personale non dirigente avvalendosi delle procedure indicate all'art. 20, comma 1, della suddetta legge (mobilità di comparto, mobilità intercompartimentale, procedure selettive ex art. 26) tra loro alternative ed inoltre che le procedure selettive (concorso e corso concorso) possono essere effettuate senza il previo esperimento delle procedure di mobilità;

**VERIFICATA** la non sussistenza di personale dichiarato in eccedenza per il profilo professionale richiesto presso altre Amministrazioni appartenenti al Comparto Unico regionale, ai sensi dell'art. 22 comma 1 della L.R. 18/2016 e messo in disponibilità ai sensi degli artt. 33-34 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001;

**VISTA** la necessità di dare attuazione al fabbisogno di personale previsto nel Piano sopra citato e di procedere di conseguenza a definire il bando necessario per attivare la procedura di mobilità all'interno del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia per individuare la figura professionale di Specialista in attività amministrative cat. D da destinare all'Area Amministrativa e Demografici del Comune di Codroipo, cui potrà essere attribuito l'incarico di Titolare di Posizione Organizzativa dell'Area stessa ai sensi degli artt. 40 e 44 del C.C.R.L. del 07.12.2006 e potrà essere nominato Vice Segretario comunale;

**RICHIAMATO** l'art. 23, comma 2, della L.R. 18/2016 che prevede ai fini del trasferimento per mobilità di comparto il possesso del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza, da presentare contestualmente alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità;

**VISTO** il Regolamento Unico di Organizzazione in vigore dal 07.12.2011, che disciplina l'organizzazione ed il funzionamento degli Uffici e dei Servizi dei Comuni associati per la gestione del personale, approvato con deliberazione Giuntale dal Comune di Codroipo n. 229 del 03.10.2011 e successivamente modificato con deliberazioni di Giunta Comunale del Comune di Codroipo n. 306 del 27.12.2011 e n. 301 del 09.12.2013;

**VISTO** l'art. 70 del suindicato regolamento, il quale dispone che la competenza per le diverse fasi del procedimento di reclutamento è del T.P.O. del Servizio Personale e che l'avvio delle procedure è subordinato alla preventiva approvazione del programma triennale del fabbisogno del personale;

**ACCERTATO**, inoltre, che il Comune di Codroipo rispetta tutti gli adempimenti propedeutici al procedimento di assunzione;

**CONSIDERATO** che, come ribadito dalla recente giurisprudenza e prassi, il procedimento di mobilità esterna di comparto o intercompartimentale assume il carattere di procedimento "para concorsuale", pertanto dovranno essere garantiti i principi tipici della selezione pubblica;

**ACCERTATA** l'assenza di un potenziale conflitto d'interessi del Responsabile del procedimento e dei dipendenti coinvolti così come previsto dall'art. 6-bis della legge n. 241/1990 e s.m.i. e dall'art. 7 del DPR n. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);

**VISTE** le Leggi Regionali n. 18/2015, n. 18/2016 e n. 20/2020;

**VISTI** gli artt. 107 e 109 del Decreto Legislativo n. 267/2000;

**VISTO** il vigente Regolamento Unico di Organizzazione;

VISTI i vigenti CC.CC.R.L. F.V.G.;

## DETERMINA

1. di indire la procedura di mobilità esterna nell'ambito del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia per la copertura di un posto di Specialista in attività amministrative, a tempo indeterminato e pieno, categoria D (C.C.R.L. del personale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia) da destinare all'Area Amministrativa e Demografici del Comune di Codroipo, cui potrà essere attribuito l'incarico di Titolare di Posizione Organizzativa dell'Area stessa ai sensi degli artt. 40 e 44 del C.C.R.L. del 07.12.2006 e l'incarico di Vice Segretario comunale;
2. di dare atto che l'assunzione sarà subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli in materia di finanza pubblica e limiti di spesa del personale, nonché vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive alla pubblicazione del presente bando;
3. di approvare l'allegato avviso di selezione per mobilità esterna e di disporre la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Codroipo per 20 giorni e sul proprio sito istituzionale all'indirizzo [www.comune.codroipo.ud.it](http://www.comune.codroipo.ud.it) (Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso);
4. di disporre l'invio del suddetto avviso tramite posta elettronica all'Amministrazione regionale per la relativa pubblicazione sul sito internet.

Composizione del documento:

- Atto dispositivo principale
- Eventuale Certificati ed allegati indicati nel testo

II RESPONSABILE  
*F.to Piccolotto Flavia*

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Certificato di  
pubblicazione

## DECRETO N. 11 del 21-06-2024

**Oggetto: AVVIO PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE CAT D, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA E DEMOGRAFICI DEL COMUNE DI CODROIPO.**

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto viene affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione fino al 11-07-2024 con numero di registrazione all'albo pretorio 707.

COMUNE DI CODROIPO li IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE  
21-06-2024

*(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)*

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Copia analogica di documento informatico conforme alle vigenti regole tecniche art.23 del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.

IL FUNZIONARIO INCARICATO