

UTI FRIULI CENTRALE

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI
1 POSTO DI ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE (cat. C, posizione economica C1)
RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AGLI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE DI
CUI ALL'ART. 1 (DISABILI)
DELLA L. 68/1999**

Il Dirigente ad interim del Servizio Risorse Umane, in esecuzione della propria determinazione n. 189 del 13 giugno 2017

RENDE NOTO

che, ai sensi dell'art. 23 della L.R. 18/2016, l'UTI Friuli centrale intende procedere alla copertura di 1 posto **a tempo pieno ed indeterminato** di **Istruttore amm.vo contabile** appartenente alla categoria **C** del CCRL 27.02.2012, con sede di prima destinazione il Servizio Sistemi Informativi e Telematici.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA:

Alla presente procedura possono presentare domanda tutti coloro che - alla data di scadenza del presente avviso - siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato di una delle Amministrazioni del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, co. 1, della L.R. 13/1998), con inquadramento in cat C, profilo professionale di Istruttore amministrativo contabile (o - seppur diversamente denominato - equivalente per tipologia di mansioni);
2. avere superato il periodo di prova nella categoria C e profilo professionale di Istruttore amm.vo contabile (o - seppur diversamente denominato - equivalente per tipologia di mansioni);
3. essere in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado (che consenta l'accesso all'Università) e di conoscenze informatiche di base;
4. appartenere alle categorie protette di cui all'art. 1 della L. 68/1999 (disabili) ed essere stato assunto nell'Ente di appartenenza attraverso la normativa sul collocamento obbligatorio (L. 68/99 o L. 482/1968) o divenuto disabile in costanza di rapporto di lavoro e computato nella quota d'obbligo dell'Ente di appartenenza;
5. possesso del consenso preventivo ed incondizionato alla mobilità, rilasciato dall'Ente di appartenenza (nulla osta);
6. non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti incompatibili con la costituzione o la prosecuzione del rapporto di lavoro presso una Pubblica Amministrazione;
7. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni (compatibilmente con il tipo di disabilità): in tal senso il Comune sottoporrà ad accertamento sanitario il candidato eventualmente individuato.

La carenza di quanto richiesto nei punti da 1 a 6 (l'idoneità fisica di cui al punto 7 verrà accertata preliminarmente alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro) comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

Tutti i requisiti sopra richiesti devono in ogni caso essere posseduti dal candidato fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Ai candidati esclusi verrà data comunicazione scritta al recapito elettronico indicato nella domanda di partecipazione alla procedura.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: CONTENUTO

La domanda di partecipazione alla procedura, debitamente sottoscritta a pena di esclusione dalla procedura, dovrà contenere i seguenti elementi:

- Cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale;
- Residenza e recapito elettronico per l'invio delle comunicazioni riguardanti la procedura, comprensivo di recapito telefonico;
- Denominazione dell'Amministrazione di attuale appartenenza, profilo professionale attualmente rivestito, inquadramento giuridico attuale (con indicazione della posizione economica) e data di assunzione a tempo indeterminato;
- Possesso del profilo di Istruttore amministrativo contabile (o equivalente per contenuto e mansioni), della posizione economica C1, con indicazione dell'Amministrazione Pubblica presso la quale è stato prestato servizio, articolazione oraria (tempo pieno o part - time e, in quest'ultimo caso, percentuale e le ore settimanali) e l'indicazione delle mansioni svolte;
- appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 1 Legge 68/99 ed essere stato assunto nell'Ente di appartenenza attraverso la normativa sul collocamento obbligatorio – L. 68/99 o L. 482/68 - o divenuto disabile in costanza di rapporto di lavoro e computato nella quota d'obbligo dell'Ente di appartenenza;
- superamento del periodo di prova previsto dal Contratto di lavoro nella categoria e profilo professionale (o equivalente per tipologia di mansioni) di cui alla presente selezione;
- titolo di studio posseduto, con indicazione di data di conseguimento e istituto che lo ha rilasciato;
- conoscenze informatiche possedute;
- possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza (nulla osta);
- Indicazione di eventuali procedimenti disciplinari in corso o sanzioni disciplinari già irrogate (in caso positivo, l'Amministrazione per tali fattispecie ha la facoltà di svolgere, se del caso, opportuni approfondimenti presso l'Amministrazione irrogatrice, riservandosi ogni determinazione sia in merito all'ammissibilità della domanda, sia in sede di valutazione complessiva della candidatura);
- Indicazione di eventuali procedimenti penali in corso o condanne penali passate in giudicato (in caso positivo, l'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità);
- Idoneità fisica alle mansioni (compatibilmente con la propria disabilità);
- l'eventuale necessità di ausili per lo svolgimento del colloquio, in relazione al tipo di handicap posseduto, ai sensi della L. 104/1992;
- eventuali titoli che danno diritto a preferenza.

La presentazione della domanda non è soggetta all'autentica della sottoscrizione.

Alla domanda dovranno essere **allegate**:

1. copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (nei casi di sottoscrizione autografa della domanda);
2. curriculum professionale datato e sottoscritto (anche con firma digitale), dal quale si evincano gli aspetti professionali e formativi qualificanti rispetto alla professionalità ricercata; in caso di mancata presentazione del curriculum, non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce.

Ai sensi del DPR 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura, nonché nell'allegato curriculum, hanno valore di autocertificazione; in caso di dichiarazioni mendaci e/o uso di atti falsi si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR.

Fermo restando quanto sopra, qualora dal controllo sulle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione risultasse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato inserito nella graduatoria degli idonei perde lo status conseguente al provvedimento di approvazione della graduatoria.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda, redatta in carta semplice o sul modello allegato al presente Avviso, indirizzata all'UTI Friuli Centrale, per mezzo del Comune di Udine – Ufficio Protocollo – via Lionello n. 1 - 33100 Udine, dovrà essere presentata entro la data del

4 luglio 2017

mediante una delle seguenti modalità:

- presentazione **diretta** all'Ufficio Protocollo del Comune di Udine, via Lionello n. 1, Udine, negli orari di apertura al pubblico (*dal lunedì al venerdì dalle 8.45 alle 12.15; il lunedì e il giovedì anche dalle 15.15 alle 16.45*); in tal caso farà fede il timbro di ricevuta apposto dall'addetto dell'Ufficio Protocollo al momento della presentazione;
- trasmissione a mezzo servizio postale, mediante **raccomandata con avviso di ricevimento**, indirizzata all'UTI Friuli Centrale, per mezzo del Comune di Udine – Ufficio Protocollo, via Lionello n. 1 – 33100 Udine; in tal caso, si considerano valide quelle spedite entro la data di scadenza: a tal fine farà fede la data apposta dall'ufficio postale accettante. In ogni caso le domande dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo entro i 5 giorni successivi e consecutivi dalla data di scadenza dell'avviso (non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre tale data).
- invio telematico, **da una casella di posta elettronica**, alla casella istituzionale di posta elettronica certificata dell'UTI Friuli Centrale uti.friulicentrale@certgov.fvg.it, come segue:
 - Con allegata 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 riconoscimento;
 - Con allegato il modulo di domanda nel formato originale o in formato PDF debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale.

L'UTI non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Sono considerate irregolarità non sanabili, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione (firma autografa o firma digitale);
- l'omessa presentazione della copia di un documento di riconoscimento (ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale);
- la presentazione o la spedizione della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza.

MODALITA' DI SELEZIONE DEI CANDIDATI:

Per le domande pervenute nel rispetto dei termini di presentazione, debitamente sottoscritte e corredate della documentazione richiesta, si provvederà alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione.

Le domande ritenute ammissibili alla procedura saranno valutate da una Commissione esaminatrice appositamente nominata.

La valutazione si svolgerà in due fasi:

1. valutazione del Curriculum, a cui potrà essere attribuito un punteggio massimo di 5 punti

2. Colloquio, a cui potrà essere attribuito un punteggio massimo di 25 punti.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM:

Per la valutazione del curriculum, si procederà come segue:

A) TITOLI DI STUDIO (max 2 punti):

possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso:

- punti 2 per laurea specialistica o magistrale o vecchio ordinamento attinente (area giuridico/economica);
- punti 1 per laurea triennale attinente (area giuridico/economica);
- punti 0,5 per lauree specialistica o magistrale o vecchio ordinamento o triennali non attinenti;

B) TITOLI DI SERVIZIO (max 2 punti):

0,5 punti per ogni anno di servizio (per un massimo di 4 anni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso pubbliche amministrazioni nella medesima categoria e profilo professionale (o corrispondente) a quelli da ricoprire;

0,2 punti per ogni anno di servizio (per un massimo di 4 anni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso pubbliche amministrazioni nella categoria immediatamente inferiore, nello svolgimento di attività riconducibili all'area amministrativa.

Il servizio prestato a tempo parziale sarà valutato proporzionalmente. I servizi prestati in più periodi verranno sommati.

C) TITOLI VARI (max 1 punto)

In questa sezione potranno essere indicati corsi di formazione o aggiornamento frequentati nell'ultimo quinquennio sia specifici rispetto alla posizione lavorativa che in materia informatica, attività di relatore in convegni, attività di docenza, abilitazioni professionali attinenti, ed altre capacità e competenze professionali acquisite nel corso della carriera.

Con riferimento alle attività svolte, sia di carattere formativo, che di relatore o di docente, si chiede di specificare in maniera analitica la durata dell'attività ed il periodo di svolgimento.

Qualora la Commissione non ritenga rilevante quanto indicato in tale categoria, potrà non attribuire alcun punteggio.

SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO:

Il colloquio sarà finalizzato alla verifica del possesso delle competenze e della professionalità necessarie per la proficua copertura della posizione da ricoprire, e verterà principalmente sulle tematiche inerenti la contrattualistica pubblica, la fatturazione elettronica, la pubblicità e la trasparenza degli atti amministrativi, la gestione dei dati personali.

Nel corso del colloquio potranno essere verificate le conoscenze informatiche possedute (anche mediante esercitazione pratica).

Saranno considerati idonei i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio almeno pari a 18/25.

Il calendario dei colloqui verrà pubblicato sul sito internet dell'UTI Friuli Centrale www.friulicentrale.utifvg.it, garantendo un preavviso di almeno 5 giorni. Ai soli candidati esclusi verrà data comunicazione individuale via mail.

L'indicazione del calendario dei colloqui, effettuata sul sito internet dell'UTI F.C. vale come notifica a tutti gli effetti di legge

DISPOSIZIONI FINALI

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento dirigenziale; successivamente a ciascun partecipante verrà inviata una comunicazione individuale al recapito elettronico indicato nella domanda di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 27 del CCRL 07.12.2006, i dipendenti che transitano, a seguito della mobilità di comparto, all'UTI Friuli Centrale mantengono l'inquadramento tabellare (categoria di appartenenza e posizione economica) dell'ente di provenienza.

Trattandosi di posizioni lavorative a tempo pieno, la partecipazione alla presente procedura presuppone, all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, l'accettazione senza riserve del rapporto a tempo pieno ancorché il dipendente si trovasse in posizione di part time nell'amministrazione di provenienza.

In caso di impossibilità a perfezionare le procedure di mobilità o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non dare corso alla copertura del posto oggetto del presente avviso, in assenza di candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili.

Si precisa che l'UTI Friuli Centrale **non** presenta scoperture nella quota riservata agli appartenenti alle categorie di cui all'art. 18, comma 2, della L. 68/1999.

Il presente avviso viene pubblicato nel rispetto:

- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006);
- della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000)
- del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003)

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi della L. 241/1990, si comunica che il responsabile del procedimento è il dott. Giuseppe Manto, Dirigente ad interim del Servizio Risorse Umane dell'UTI F.C..

Ai sensi della legislazione vigente l'UTI Friuli Centrale si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati solo per le finalità connesse al procedimento.

La procedura di mobilità di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: pertanto l'UTI Friuli Centrale si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente.

Si dà atto che al momento non sussistono situazioni di eccedenza di personale per la figura richiesta presso altre Amministrazioni del Comparto Unico, verificata sul sito internet della Regione Friuli Venezia Giulia la presenza di una sola unità dichiarata in eccedenza, appartenente alla cat. C di area tecnica.

Udine, 14 giugno 2017

IL DIRIGENTE ad interim
del SERVIZIO RISORSE UMANE
(f.to dott. Giuseppe Manto)

*Eventuali informazioni possono essere richieste a:
UTI Friuli Centrale – Servizio Risorse Umane
Via Stringher, 10 - 33100 UDINE
tel. 0432. 1272634,1272575*