

## UTI FRIULI CENTRALE

### AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE (CAT. C)

Il Dirigente ad interim del Servizio Risorse Umane, in esecuzione della propria determinazione n. 288 del 11/8/2017

#### RENDE NOTO

che l'UTI Friuli Centrale intende coprire mediante procedura di mobilità 1 posto di Istruttore amm.vo contabile (cat. C) da destinare in sede di prima assegnazione agli uffici amministrativi del Comando di Polizia Locale.

#### **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 amm.vo contabile (o - seppur diversamente denominato - equivalente per tipologia di mansioni);
2. aver superato il periodo di prova nella categoria giuridica **C** con profilo professionale di Istruttore amm.vo contabile (o equivalente per contenuto di mansioni);
3. essere in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado (che consenta l'accesso all'Università);
4. possesso del consenso preventivo ed incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza (nulla osta);
5. 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;
6. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni: in tal senso l'UTI F.C. sottoporrà ad accertamento sanitario il candidato eventualmente individuato.

La carenza di quanto richiesto nei punti da 1 a 5 (l'idoneità fisica di cui al punto 6 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, data di assunzione a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di Istruttore amm.vo contabile (o equivalente per contenuto di mansioni), nella categoria giuridica C, con indicazione della posizione economica e delle mansioni svolte;
- Superamento del periodo di prova nella categoria giuridica **C** e nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo contabile (o equivalente per contenuto di mansioni);
- titolo di studio posseduto, con indicazione di data di conseguimento e istituto che lo ha rilasciato;
- possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- 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 (in caso positivo, l'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità);
- Idoneità fisica alle mansioni;
- 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 **allegati**:

1. una copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (nei casi di sottoscrizione autografa della domanda).
2. curriculum vitae e 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;
3. copia del nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

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 dell'Ufficio Protocollo del Comune di Udine – via Lionello n. 1 - 33100 Udine, dovrà essere presentata entro la data del

**5 settembre 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](mailto: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;  
**o in alternativa**  
 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.

#### **CAUSE FORMALI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA**

- 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:

- valutazione del Curriculum, a cui potrà essere attribuito un punteggio massimo di 5 punti
- Colloquio, a cui potrà essere attribuito un punteggio massimo di 25 punti.

#### **VALUTAZIONE DEL CURRICULUM:**

Per la valutazione del curriculum, si procederà come segue:

TITOLI DI STUDIO (max 1 punto):

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

- punti 1 per laurea specialistica o magistrale o vecchio ordinamento attinente (area giuridico/economica);
- punti 0,5 per laurea triennale attinente (area giuridico/economica);
- punti 0,25 per lauree specialistica o magistrale o vecchio ordinamento non attinenti;
- punti 0,1 per la laurea triennale non attinente

#### TITOLI DI SERVIZIO (max 3 punti):

0,5 punti per ogni anno di servizio (per un massimo di 6 anni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso pubbliche amministrazioni nella medesima categoria e profilo professionale (o corrispondente) a quello da ricoprire;

#### 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 sia 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, dovrà essere specificato 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, delle attitudini personali e delle aspettative lavorative; il colloquio potrà vertere anche sulle tematiche dell'ordinamento degli Enti locali, sulla disciplina del procedimento amministrativo, del trattamento dei dati, della pubblicità e trasparenza degli atti.

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

Il calendario dei colloqui e l'elenco dei candidati ammessi a parteciparvi verranno pubblicati sul sito internet dell'UTI Friuli Centrale [www.friulicentrale.utifvg.it](http://www.friulicentrale.utifvg.it), garantendo un preavviso di almeno 10 giorni.

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

Tra tutti i candidati risultati idonei al termine della selezione (coloro che avranno conseguito almeno 18/25 nel colloquio), sarà formata la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente di punteggio finale, derivante dalla somma del punteggio attribuito al curriculum e della votazione riportata nel colloquio.

Eventuali situazioni di parità nella graduatoria finale saranno definite ai sensi delle vigenti disposizioni legislative in materia di preferenze, come indicate nell'art. 5, quarto e quinto comma, del DPR 487/1994, riportato in allegato al presente Avviso e dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione.

La graduatoria sarà pubblicata esclusivamente all'Albo Pretorio dell'UTI Friuli Centrale e sul Sito Internet Istituzionale, assolvendo così qualsiasi obbligo di comunicazione.

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento dirigenziale.

In caso di impossibilità di perfezionamento della procedura di mobilità o di rinuncia al trasferimento da parte dei candidati vincitori, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

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

Trattandosi di posizione lavorativa 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.

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.

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.

Ai sensi dell'art. 19 della L.R. 18/2016, si dà atto che al momento non sussistono situazioni di eccedenza di personale per la figura richiesta presso altre Amministrazioni del Comparto Unico, verificate sul sito internet della Regione Friuli Venezia Giulia.

Udine, 11 agosto 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. 1272634,1272636, 1272575*

