

U T I FRIULI CENTRALE

AVVISO DI MOBILITA' DI COMPARTO PER LA COPERTURA DI 1 POSTO A TEMPO PIENO DI ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE (CAT. C) DA ASSEGNARE AL SERVIZIO INTEGRATO MUSEI E BIBLIOTECHE DEL COMUNE DI UDINE

Si rende noto che, ai sensi delle disposizioni di cui al comma 6 dell'art. 4 della L.R. 12/2014, l'UTI Friuli Centrale intende attivare una procedura finalizzata alla copertura di **1 posto a tempo pieno ed indeterminato** di **Istruttore amm.vo contabile** appartenente alla categoria **C** del CCRL 27.02.2012, destinato al **Servizio Integrato Musei e Biblioteche del Comune di Udine**.

REQUISITI

Possono presentare domanda i dipendenti in possesso - alla data di scadenza del presente avviso - 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), di seguito denominato Comparto Unico, con inquadramento nel profilo professionale di Istruttore amm.vo contabile (o equivalente per contenuto di mansioni) cat. C;
2. anzianità di servizio a tempo indeterminato di almeno **1 anno** nella categoria giuridica C con il profilo professionale di **Istruttore amm.vo contabile** (o equivalente per contenuto di mansioni) ed aver superato il periodo di prova;
3. possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado (che consenta l'accesso all'Università);
4. idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa richiesta (a tal fine il Comune sottoporrà ad accertamento sanitario il candidato individuato);

La carenza di quanto richiesto nei punti da 1 a 3 comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

Ai candidati esclusi verrà data comunicazione in modalità telematica al proprio indirizzo di posta elettronica (certificata o non certificata) indicato nella domanda di partecipazione.

L'idoneità fisica di cui al punto 4 verrà accertata nei modi previsti dalla vigente normativa in materia.

I requisiti richiesti dovranno essere posseduti anche alla data dell'effettivo trasferimento.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice secondo il modello allegato, dovrà essere presentata entro la data del **15 maggio 2017** mediante una delle seguenti modalità:

- presentazione **diretta** presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Udine, via Lionello n. 1, Udine, negli orari di apertura al pubblico (*da lunedì a venerdì dalle 8.45 alle 12.15, lunedì e giovedì anche il pomeriggio dalle 15.45 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 – Servizio Risorse Umane, c/o Ufficio

Protocollo del Comune di Udine - 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 dovranno pervenire entro i tre giorni successivi alla scadenza dell'Avviso, pena la non ammissibilità alla procedura.

- invio telematico alla casella istituzionale di posta elettronica certificata dell'UTI Friuli Centrale uti.friulicentrale@certgov.fvg.it, come segue:
 - 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 riconoscimento;

o in alternativa

- allegando il modulo di domanda in formato PDF debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale.

L'UTI Friuli Centrale 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 comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di ammissione alla procedura, come da facsimile allegato al presente avviso, andranno dichiarati:

- Cognome e nome;
- Data e luogo di nascita;
- Residenza e, se diverso, domicilio;
- Denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, profilo professionale ed inquadramento giuridico posseduti (con indicazione della posizione economica) e data di assunzione a tempo indeterminato in tale profilo;
- Il titolo di studio posseduto, con indicazione di Istituto e data di conseguimento;
- Requisito professionale di almeno 1 anno di anzianità di servizio, nella categoria giuridica C e con il profilo di istruttore amm.vo contabile (o equivalente per contenuto di mansioni) con l'indicazione delle mansioni attribuite e delle attività svolte;
- Indicazione di eventuali procedimenti disciplinari in corso o sanzioni disciplinari già irrogate negli ultimi 2 anni (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 condanne penali o procedimenti penali in corso (in caso positivo, l'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità);
- Idoneità fisica alle mansioni;
- recapito di posta elettronica (certificata o non certificata) per l'invio di eventuali comunicazioni riguardanti la procedura e facoltativamente numero di cellulare;
- Indicazione delle motivazioni alla base della richiesta di trasferimento.

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 (ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale o sottoscritta in presenza del dipendente addetto al ricevimento della stessa, ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000);
2. curriculum professionale datato e sottoscritto (in caso di mancata presentazione del curriculum o di mancata sottoscrizione dello stesso, 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.

CAUSE FORMALI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

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.

PROCEDURA 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

I curricula saranno valutati applicando i seguenti criteri:

Titoli di servizio (max 2,5 punti): in questa sezione verranno valutati i servizi prestati presso Enti locali con rapporti di lavoro subordinato:

Descrizione attività	punteggio
Servizio svolto nell'ambito di una biblioteca comunale sia a tempo determinato che indeterminato, nella categoria C	0,5 punti ad anno o frazione superiore al semestre per un massimo di 5 anni

Titoli di studio (max 1,5 punto):

Descrizione	punteggio
Laurea vecchio ordinamento, specialistica o magistrale attinente (Laurea in lettere, Conservazione dei beni culturali, equipollente o equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale 9/7/2009)	1,2 punti
Master Universitario e/o dottorato attinente alle materie del colloquio	0,3 punti

Titoli vari (max 1 punto): in questa sezione potranno essere indicati corsi di formazione o aggiornamento frequentati nell'ultimo quinquennio specifici rispetto alla posizione lavorativa (per

ciascuna attività dovranno essere specificati l'Ente formativo, il periodo di svolgimento, la durata complessiva del singolo corso e se vi è stata una valutazione finale o meno, e di che tipo), attività di relatore in convegni, attività di docenza, abilitazioni professionali attinenti, ed altre capacità e competenze professionali acquisite nel corso della carriera.

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

SVOLGIMENTO E VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO:

Il colloquio verterà sulle seguenti tematiche:

- Biblioteconomia;
- Bibliografia;
- Nozioni di Diritto amministrativo e di legislazione degli Enti locali;
- Nozioni di legislazione regionale in materia di biblioteche;
- Conoscenza del software Bibliowin 5.0.

Criteri di valutazione del colloquio:

- conoscenze delle tecniche specifiche riferite alla posizione da ricoprire;
- conoscenza delle tecniche di lavoro e delle procedure necessarie all'esecuzione del lavoro;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro e capacità organizzative
- capacità relazionali;
- attitudine al lavoro e motivazione al trasferimento.

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

Tutti coloro che non riceveranno alcuna comunicazione di esclusione, sono tenuti a presentarsi a sostenere il prescritto colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento

venerdì 19 maggio 2017 alle ore 9.00
presso la Sala Riunioni della Biblioteca Civica sita a Palazzo Andriotti – Riva Bartolini, 3 - Udine

Eventuali variazioni di data e/o ora e/o sede di svolgimento del colloquio stesso saranno comunicati sul sito internet dell'UTI Friuli Centrale (www.friulicentrale.utifvg.it).

L'indicazione del calendario dei colloqui, contenuta nel presente avviso, vale come notifica a tutti gli effetti di legge. I candidati ammessi al colloquio sono tenuti a presentarsi nella sede, data e orario sopra indicati, muniti di un valido documento di riconoscimento, pena la decadenza dalla procedura di mobilità.

Tra tutti i candidati risultati idonei (coloro che avranno conseguito un punteggio di 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 conseguita 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, secondo quanto dichiarato dai candidati nella domanda di partecipazione.

L'UTI Friuli Centrale si riserva la facoltà di avvalersi delle risultanze del presente avviso anche per esigenze future di assunzione con le medesime caratteristiche all'interno di tutti gli Enti facenti parte dell'UTI stessa, per un anno decorrente dalla data di adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria finale.

AVVERTENZE

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);
- del CCRL 7.12.2006, del CCRL 6.5.2008 e del CCRL 27.2.2012.

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 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.

In particolare, la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro è comunque subordinata all'approvazione del Bilancio di Previsione 2017 da parte del Comune di Udine, nonché al rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni di personale nella pubblica amministrazione che saranno in vigore all'atto della stipula del contratto stesso.

Ai sensi dell'art. 27 del CCRL 07.12.2006, il dipendente che transiterà, a seguito della mobilità di comparto, al Comune di Udine manterrà l'inquadramento (categoria di appartenenza e posizione economica) dell'Ente di provenienza.

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.

Si rende noto che tutte le domande di mobilità volontaria eventualmente presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

Udine, 28 aprile 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. 1272575, 1272634, 1272636