

UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE DEL FRIULI CENTRALE

COMUNE DI UDINE

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI 1 POSTO A TEMPO PIENO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE (CAT. D) DA ASSEGNARE AL SERVIZIO FINANZIARIO, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DEL COMUNE DI UDINE

Il Dirigente ad interim del Servizio Risorse Umane, in esecuzione della propria determinazione n. 144 dell'11 maggio 2017;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità di comparto, ai sensi delle disposizioni di cui al comma 6 dell'art. 4 della L.R. 12/2014, per coprire 1 posto **a tempo pieno ed indeterminato** di **Funzionario Amministrativo contabile** (categoria **D** del CCRL 27.02.2012) da assegnare al Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo 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);
2. inquadramento in cat D, profilo professionale di Funzionario amministrativo contabile (ovvero, seppur denominato in maniera differente, profilo equivalente per tipologia di mansioni);
3. possesso del diploma di Laurea specialistica ex DM 509/99 nelle seguenti classi 22/S "Giurisprudenza", 60/S "Relazioni internazionali"; 64/S "Scienze dell'economia", 70/S "Scienze della politica", 71/S "Scienze delle pubbliche amministrazioni", 84/S "Scienze economico-aziendali", 88/S "Scienze per la cooperazione allo sviluppo", 99/S "Studi europei", 102/S "Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica".
4. Per le lauree dell'ordinamento didattico precedente al D.M. 509/1999 (vecchio ordinamento) e per quelle dell'ordinamento ex D.M. 270/04 si applicano le disposizioni del D.M. 09 luglio 2009 "Equiparazioni tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto n. 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto n. 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi" e del D.M. 09 luglio 2009 - Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre giugno 2009 n. 233;
5. possesso del consenso preventivo ed incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza (nulla osta);
6. immunità da condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
7. idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa richiesta (a tal fine i candidati eventualmente individuati saranno sottoposti ad accertamento sanitario).

La carenza di quanto richiesto nei punti da 1 a 5 comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

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

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

MANSIONI:

I vincitori della presente procedura di mobilità saranno chiamati a svolgere le mansioni tipiche del profilo professionale ricercato.

Tra le competenze richieste si citano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti:

1. adeguata conoscenza della legislazione vigente in materia di ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
2. conoscenza dei principali strumenti di ausilio informatico nell'attività di un ente locale;
3. attitudine ed esperienza nella gestione in autonomia di pratiche relative al settore finanziario e contabile degli enti locali;
4. capacità organizzativa e di coordinamento.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice secondo il modello allegato, dovrà essere presentata entro la data del

1^ GIUGNO 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 cinque 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.

Non saranno prese in considerazione le domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

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:

- a. Cognome e nome;
- b. Data e luogo di nascita;
- c. Residenza e, se diverso, domicilio;
- d. Denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, data di assunzione con inquadramento nel profilo professionale di Funzionario amministrativo contabile (o profilo equivalente), nella categoria giuridica D con indicazione della posizione economica, articolazione oraria (tempo pieno o part - time e, in quest'ultimo caso, percentuale e ore settimanali) e mansioni svolte;
- e. Titolo di studio, con indicazione di data di conseguimento e istituto che lo ha rilasciato;
- f. Possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- g. 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);
- h. 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);
- i. Idoneità fisica alle mansioni;
- j. Possesso di eventuali titoli di preferenza;
- k. recapito di posta elettronica (certificata ovvero ordinaria) per l'invio di eventuali comunicazioni riguardanti la procedura e facoltativamente n. di cellulare;
- l. l'eventuale necessità di ausili per lo svolgimento del colloquio, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992.

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;
2. copia del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
3. curriculum professionale datato e sottoscritto.

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.

I soli candidati ammessi saranno valutati da una Commissione giudicatrice, appositamente nominata, nel corso di un colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti psico-attitudinali e professionali richiesti per la posizione da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

1. preparazione professionale specifica;
2. conoscenza delle tecniche di lavoro e delle procedure necessarie all'esecuzione del lavoro;
3. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
4. capacità relazionali

Saranno considerati idonei i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio almeno pari a 24/30.

I colloqui avranno luogo il giorno **16 giugno 2017** con inizio alle **ore 10.00** presso la sede centrale del Comune di Udine – via Lionello n. 1.

Eventuali variazioni relative alla data e/o alla sede di svolgimento della prova saranno comunicate sul sito internet dell'UTI Friuli Centrale.

L'indicazione del calendario dei colloqui, contenuta nel presente avviso, vale come notifica a tutti gli effetti di legge.

I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione sono tenuti a presentarsi nel giorno sopra indicato, 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 24/30 nel colloquio), sarà formata la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente di punteggio conseguito dai candidati 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.

La graduatoria sarà pubblicata esclusivamente all'Albo Pretorio dell'UTI Friuli Centrale e sul sito internet istituzionale, assolvendo così qualsiasi obbligo di comunicazione.

AVVERTENZE:

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 transiteranno, a seguito della mobilità di comparto, all'UTI Friuli Centrale manterranno l'inquadramento (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.

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 alla compatibilità con le disponibilità finanziarie, 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.

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;
- del D.Lgs. 165/2001.

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.

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.

Udine, 11 maggio 2017.

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

**Orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo del Comune di Udine – via Lionello n. 1, 2^a piano:
da lunedì a venerdì: dalle ore 8.45 alle ore 12.15
inoltre lunedì e giovedì: dalle ore 15.15 alle ore 16.45**

Eventuali informazioni possono essere richieste a:
U.O. Acquisizione Risorse Umane
Via Stringher, 10 - 33100 UDINE

tel. 0432. 1272636, 1272634, 1272575