

## UTI FRIULI CENTRALE

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI  
1 POSTO DI FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE (cat. D) con mansioni di Addetto Stampa  
da assegnare all'Ufficio Stampa del Comune di Udine**

Il Dirigente ad interim del Servizio Risorse Umane, in esecuzione della propria determinazione n. 582 del 14/12/2017

### RENDE NOTO

che, ai sensi dell'art. 23, comma 1, della L.R. n. 18/2016, si intende coprire 1 posto a **tempo pieno ed indeterminato di Funzionario Amm.vo contabile** appartenente alla categoria **D** del CCRL 27.02.2012, mediante una procedura di mobilità di comparto, da assegnare all'Ufficio Stampa del Comune di Udine.

#### **REQUISITI:**

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) di seguito denominato Comparto Unico, con inquadramento nel profilo professionale di **Funzionario Amministrativo contabile** (o equivalente per contenuto di mansioni) appartenente alla **Cat. D** del vigente CCRL, **con svolgimento dell'attività specifica di Addetto Stampa;**
2. possesso di laurea;
3. iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Giornalisti (elenco professionisti e pubblicisti);
4. anzianità di servizio a tempo indeterminato di almeno **tre anni** con profilo di Funzionario amm.vo contabile o equivalente, svolgente in via esclusiva l'attività specifica di Addetto stampa;
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. possesso del **nulla osta incondizionato** alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza; qualora il candidato non ne fosse in possesso per motivi a lui non imputabili, possesso della richiesta di nulla osta effettuata dal candidato alla propria Amministrazione;
7. idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa richiesta: in tal senso il Comune sottoporà ad accertamento sanitario il candidato eventualmente individuato.

La carenza di uno o più requisiti richiesti nei punti da 1 a 5 comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

Il nulla osta di cui al punto 6 dovrà essere presentato entro la data di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione. Qualora il candidato non ne fosse ancora in possesso a tale data per motivi a lui non imputabili, lo stesso dovrà allegare alla domanda copia della richiesta di nulla osta effettuata alla propria Amministrazione.

In ogni caso il nulla osta incondizionato proveniente dall'Amministrazione di appartenenza dovrà essere obbligatoriamente presentato in sede di colloquio, pena l'esclusione dalla procedura.

L'idoneità fisica di cui al punto 7 verrà accertata nei modi previsti dalla vigente normativa in materia.

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

I requisiti dovranno essere posseduti anche all'atto del trasferimento.

Viene considerata attività di Funzionario amm.vo contabile con mansioni di Addetto stampa (attività di informazione) quella caratterizzata in modo prevalente da:

- redazione e invio di comunicati stampa;
- cura dei rapporti con i mass media per conto dell'Amministrazione, anche attraverso l'utilizzo e lo sviluppo degli strumenti digitali e dei social media;
- predisposizione della pubblicazione quotidiana della rassegna stampa;
- organizzazione di conferenze stampa.

#### **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: CONTENUTI**

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

- a) Cognome e nome, data e luogo di nascita e codice fiscale;
- b) Residenza e, se diverso, domicilio;
- c) Denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, data di assunzione con inquadramento nel profilo professionale di Funzionario amm.vo 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);
- d) Requisito professionale di almeno **tre anni** di anzianità di servizio a tempo indeterminato nella categoria D con profilo di Funzionario amm.vo contabile (o equivalente) maturato nello svolgimento delle attività di Addetto Stampa, con indicazione dell'Amministrazione Pubblica presso la quale è stato prestato servizio (nel caso in cui l'Amministrazione non dovesse coincidere esclusivamente con quella di cui al punto precedente);
- e) Titolo di studio, con indicazione di data di conseguimento e ateneo che lo ha rilasciato;
- f) Iscrizione all'albo dell'ordine dei giornalisti (elenco professionisti e pubblicitari);
- 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) possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza; qualora il candidato non ne fosse in possesso per motivi a lui non imputabili, possesso della richiesta di nulla osta effettuata dal candidato alla propria Amministrazione;
- j) Idoneità fisica alle mansioni;
- k) Possesso di eventuali titoli di preferenza;
- 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) curriculum professionale datato e sottoscritto,
- 3) copia del **nulla osta incondizionato** al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza; nel caso in cui questo non fosse ancora stato rilasciato per motivi non imputabili al candidato, dovrà essere allegata copia della richiesta di nulla osta effettuata dal candidato alla propria Amministrazione.

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: PRESENTAZIONE**

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

**31 gennaio 2018**

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 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.

### **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 candidati privi del nulla osta all'atto della presentazione della domanda per motivi ad essi non imputabili, ma che lo abbiano richiesto entro i termini di presentazione della domanda, verranno **ammessi con riserva** alla procedura, fatta salva l'esibizione del nulla osta all'atto del colloquio, pena l'esclusione dallo stesso.

I candidati saranno valutati da una Commissione giudicatrice, appositamente nominata, nel corso di un colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per le posizioni 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.

La data del colloquio e l'elenco dei candidati ammessi a parteciparvi saranno comunicati mediante pubblicazione di un avviso sul sito internet dell'UTI Friuli Centrale all'indirizzo [www.friulicentrale.utifvg.it](http://www.friulicentrale.utifvg.it), garantendo un preavviso di almeno 5 giorni.

Tra tutti i candidati risultati idonei al termine della selezione (coloro che avranno riportato un punteggio almeno pari a 24/30) ed in possesso del nulla osta incondizionato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, 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 sarà definita 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

#### **AVVERTENZE:**

Ai sensi dell'art. 23, terzo comma, della L.R. 18/2016, i dipendenti che transiteranno, a seguito della mobilità di comparto, al Comune di Udine manterranno la posizione giuridica ed economica, con riferimento alle voci del trattamento economico fondamentale, compresi la retribuzione individuale di anzianità e il maturato economico, in godimento all'atto del trasferimento, nonché l'anzianità di servizio maturata.

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;

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 gennaio 2018.

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*