

## UTI FRIULI CENTRALE

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI  
N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (cat. C)  
DA ASSEGNARE AL COMUNE DI POZZUOLO DEL FRIULI**

Il Dirigente ad interim del Servizio Risorse Umane, in esecuzione della propria determinazione n. 337 del 23 luglio 2018

### RENDE NOTO

che, ai sensi dell'art. 23, comma 1, della L.R. n. 18/2016, l'UTI Friuli Centrale intende coprire n. 1 posto **a tempo pieno ed indeterminato** di **Istruttore amministrativo**, inquadrato nella categoria **C** - posizione economica da 1 a 5 - del CCRL 27.02.2012, mediante una procedura di mobilità di comparto, da assegnare presso l'Area Economico/Finanziaria – Servizi per conto dello Stato – Servizi demografici del

### COMUNE DI POZZUOLO DEL FRIULI.

#### 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:

#### REQUISITI GENERALI:

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 nella categoria C – posizione economica massimo 5 - e con il profilo di Istruttore amministrativo (o altro profilo equivalente per contenuto di mansioni);
2. anzianità di servizio di almeno un anno nella categoria giuridica C con profilo professionale di Istruttore amministrativo (o altro profilo equivalente per contenuto di mansioni) e superamento del periodo di prova in detto profilo;
3. 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;
4. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni: in tal senso il Comune sottoporrà ad accertamento sanitario il candidato eventualmente individuato;
5. aver conseguito il diploma di Istruzione di scuola secondaria superiore; per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'articolo 38, comma 3 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
6. essere in possesso della patente di guida di categoria "B" in corso di validità.

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 stessa, dovrà contenere i seguenti elementi:

- Indicazione della procedura a cui si intende partecipare;
- 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 amministrativo (o altro profilo equivalente per contenuto di mansioni) nella categoria giuridica C con indicazione della posizione economica e delle mansioni svolte;
- Anzianità di servizio di almeno un anno nella categoria giuridica C con profilo professionale di Istruttore amministrativo (o altro profilo equivalente per contenuto di mansioni) e superamento del periodo di prova in detto profilo;
- titolo di studio posseduto, con indicazione di data di conseguimento e istituto che lo ha rilasciato;
- dichiarazione di possesso della patente di guida di categoria "B" in corso di validità;
- conoscenze informatiche possedute;
- 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. 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 dell'Ufficio Protocollo del Comune di Udine – via Lionello n. 1 -

33100 Udine, dovrà essere presentata entro la data del **8 agosto 2018** 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:
  - a) 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**

- b) con allegato il modulo di domanda nel formato originale o 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 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:

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 (massimo 5 punti):**

Per la valutazione del curriculum, si procederà come segue:

**A) 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 umanistico-sociale);
- punti 0,5 per laurea triennale attinente (Area umanistico-sociale);
- punti 0,2 per lauree specialistica o magistrale o vecchio ordinamento non attinenti;
- punti 0,1 per la laurea triennale non attinente;

**B) 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, nello svolgimento di attività afferenti l'area;
- 0,25 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, nello svolgimento di attività diverse da quelle riferibili all'area;
- 0,1 punti per ogni anno di servizio (per un massimo di 6 anni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso pubbliche Amministrazioni nella categoria immediatamente inferiore, nello svolgimento di attività riferibili al profilo oggetto di selezione;
- 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 e specifici rispetto alla posizione lavorativa anche in materia informatica, 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 (massimo 25 punti):**

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; oltre a verificare le motivazioni al trasferimento, potrà vertere anche su:

- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs 267/2000)
- Norme sul procedimento amministrativo
- Norme nazionali e regionali in materia di servizi demografici (anagrafe, stato civile, leva ed elettorale)
- Elementi di diritto amministrativo e costituzionale
- Specifiche metodologie professionali concernenti il posto da ricoprire

Nel corso del colloquio potranno essere verificate le conoscenze informatiche possedute (anche mediante esercitazione pratica), nonché le attitudini e le esperienze nella comunicazione esterna ed interna e nelle relazioni con il pubblico, il grado di autonomia e la capacità organizzativa.

**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 5 (cinque) giorni.

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

La graduatoria sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio finale ottenuto dai candidati e derivante dalla somma del punteggio attribuito al *curriculum* e della votazione conseguita nel colloquio, fermo restando che saranno considerati idonei i soli candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio almeno pari a 18/25.

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.

Le graduatorie saranno pubblicate 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; successivamente a ciascun partecipante verrà inviata una comunicazione individuale al recapito elettronico indicato nella domanda di partecipazione.

Nei confronti dei candidati risultati vincitori, l'UTI Friuli Centrale procederà alla richiesta di nulla osta all'Amministrazione di appartenenza secondo la disciplina specifica di Comparto.

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 utilizzando quella formata da dipendenti appartenenti al Comparto Unico.

Ai sensi dell'art. 27 del CCRL 07.12.2006, i dipendenti che transitano, a seguito della mobilità di comparto, al Comune di Pozzuolo del Friuli, 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 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.

Udine, 24 luglio 2018

IL DIRIGENTE ad interim  
del SERVIZIO RISORSE UMANE  
(f.to Avv. Carmine Cipriano)

*Eventuali informazioni possono essere richieste a:  
UTI Friuli Centrale – Servizio Risorse Umane  
Via Stringher, 10 - 33100 UDINE  
tel. 0432. 1272634,1272636, 1272575*