

UTI FRIULI CENTRALE

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI 4 POSTI A TEMPO PIENO DI FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE (cat. D) PER IL COMUNE DI UDINE

Il Dirigente ad interim del Servizio Risorse Umane, in esecuzione della propria determinazione n. 407 del 11 settembre 2018

RENDE NOTO

che, ai sensi dell'art. 23, comma 1, della L.R. n. 18/2016, si intendono coprire 4 posti **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 ai seguenti servizi del Comune di Udine:

- n. 2 posti al Servizio integrato Musei e Biblioteche
- n. 1 posto al Servizio Amministrativo appalti
- n. 1 posto al Servizio Servizi educativi e sportivi

La presente procedura è riservata ai dipendenti di Enti appartenenti al Comparto Unico del Pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, co. 1, della L.R. 13/1998).

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 **categoria D** e con profilo professionale di **Funzionario Amministrativo contabile** (o assimilabile per contenuto di mansioni);
2. anzianità di servizio effettivo di almeno due anni maturata nel profilo di Funzionario amministrativo contabile (o assimilabile per mansioni);
3. essere in possesso di diploma di Laurea vecchio ordinamento (ante D.M. 509/1999) in Economia e Commercio, Giurisprudenza e Scienze Politiche. Per le equiparazioni tra titoli di vecchio ordinamento e titoli ex DM 509/1999 ed ex DM 270/2004, si applicano le disposizioni del DM 09/07/2009 "Equiparazioni tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) ex decreto 509/1999 e lauree magistrali (LM) ex decreto 270/2004, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi";
4. immunità da condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, la costituzione o la prosecuzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
5. possesso del consenso preventivo ed incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Ente di appartenenza (nulla osta). Qualora il candidato non ne fosse in possesso per motivi a lui non imputabili, egli dovrà allegare alla domanda di partecipazione la richiesta di nulla osta presentata alla propria amministrazione. In ogni caso il nulla osta dovrà essere obbligatoriamente presentato in sede di colloquio, pena l'esclusione dalla procedura;
6. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni. In tal senso si sottoporrà ad accertamento sanitario il candidato eventualmente individuato.

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

Tutti i requisiti sopra richiesti devono in ogni caso essere posseduti dal candidato fino all'effettivo trasferimento e alla firma del relativo contratto di lavoro.

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:

- adeguata conoscenza della legislazione vigente in materia di enti locali, compresa in particolare la legislazione e le procedure operative in materia di ordinamento finanziario e contratti di appalto e di concessione;
- conoscenza dei principali strumenti di ausilio informatico nell'attività di un ente locale;
- attitudine ed esperienza nella gestione in autonomia di pratiche;
- capacità organizzativa e di coordinamento.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: CONTENUTO

La domanda di partecipazione alla procedura, debitamente sottoscritta a pena di esclusione dalla procedura, dovrà contenere i seguenti elementi:

- a) Cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale;
- b) Residenza e recapito elettronico per l'invio delle comunicazioni riguardanti la procedura, comprensivo di recapito telefonico;
- c) Denominazione dell'Amministrazione di attuale appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di Funzionario amm.vo contabile (o assimilabile per contenuto di mansioni), nella categoria giuridica D;
- d) anzianità di servizio effettivo di due anni maturata nel profilo professionale di Funzionario amm.vo contabile (o assimilabile per contenuto di mansioni) e nella categoria giuridica D;
- e) titolo di studio posseduto, con indicazione di data di conseguimento e istituto che lo ha rilasciato;
- f) conoscenze informatiche possedute;
- g) 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, deve essere in possesso della richiesta di nulla osta presentata alla amministrazione di appartenenza;
- h) 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);
- i) Indicazione di eventuali procedimenti penali in corso (in caso positivo, l'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità);
- j) Idoneità fisica alle mansioni;
- k) Possesso di eventuali titoli di preferenza
- l) l'eventuale necessità di ausili per lo svolgimento del colloquio, in relazione al tipo di handicap posseduto, ai sensi della L. 104/1992.

La presentazione della domanda non è soggetta all'autentica della sottoscrizione.

Alla domanda dovranno essere **allegate:**

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (nei casi di sottoscrizione autografa della domanda);
- copia del nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ovvero copia della richiesta di nulla osta formulata dal candidato qualora non fosse già in possesso del consenso della propria amministrazione per motivi a lui non imputabili.

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

27 SETTEMBRE 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.
 - invio telematico, **da una casella di posta elettronica**, alla casella istituzionale di posta elettronica certificata dell'UTI Friuli Centrale 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;
- in alternativa**
- Con allegato il modulo di domanda 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.

I soli candidati ammessi 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 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 21/30.

Il calendario del colloquio sarà definito dalla Commissione giudicatrice e sarà comunicato mediante pubblicazione di un apposito avviso sul sito internet istituzionale dell'UTI Friuli Centrale (www.friulicentrale.utifvg.it), garantendo un preavviso di almeno 5 giorni.

I candidati cui non sarà resa nota l'esclusione saranno tenuti a presentarsi nella data e nella sede indicati nell'avviso di convocazione muniti di valido documento di riconoscimento, pena la decadenza dalla procedura.

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

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

APPROVAZIONE GRADUATORIA:

Tra tutti i candidati risultati idonei (coloro che avranno conseguito un punteggio di almeno 21/30 nel colloquio) ed in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, sarà formata una 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 utilizzata esclusivamente per la copertura delle posizioni ricercate e **sarà pubblicata esclusivamente all'Albo Pretorio dell'UTI Friuli Centrale, assolvendo così qualsiasi obbligo di comunicazione.**

TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR 679/2016, tutti i dati forniti dai partecipanti (anche sensibili e giudiziari), il cui conferimento è obbligatorio per poter partecipare alla procedura, saranno trasmessi al personale incaricato del servizio che gestisce l'attività di istruttoria delle domande, nonché trattati dall'UTI F.C. e dai soggetti incaricati esclusivamente per l'attività di gestione della selezione. I dati potranno essere trattati anche successivamente alla conclusione della procedura per le finalità inerenti l'instaurazione e la gestione dell'eventuale rapporto di lavoro e potranno essere conservati qualora funzionali alle attività istituzionali dell'ente. I dati potranno essere altresì comunicati ad altra pubblica amministrazione per le finalità legate alla

procedura di selezione e per l'eventuale assunzione e successiva fase di gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento dei dati potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei, sia attraverso modalità automatizzate e avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e riservatezza e tramite idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. I dati personali potranno essere resi noti ai titolari del diritto di accesso nei limiti e secondo le modalità previsti dalle vigenti disposizioni normative.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 15 del GDPR 679/2016, tra cui quello di accesso ai dati che lo riguardano, nonché quelli di fare rettificare, aggiornare, completare, cancellare trasformare in forma anonima, limitare o bloccare i dati trattati in violazione di legge.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'UTI Friuli Centrale.

TITOLARE del TRATTAMENTO: il Presidente dell'UTI Friuli Centrale

RESPONSABILE del TRATTAMENTO: il Dirigente ad interim del Servizio Risorse Umane

RESPONSABILE della PROTEZIONE dei DATI PERSONALI: incarico a professionista esterno

Ai sensi della vigente normativa l'Ente si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati nel rispetto dei principi di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza e solo per le finalità sopra definite.

DISPOSIZIONI FINALI

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento dirigenziale.

Ai sensi dell'art. 23, terzo comma, della L.R. 18/2016, i dipendenti che transiteranno all'UTI Friuli Centrale a seguito della mobilità di comparto, 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 posizioni lavorative 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 di uno o più posti oggetto del presente avviso, in assenza di candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili.

Il presente avviso viene pubblicato nel rispetto:

- o del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006);
- o della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000)
- o del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e del GDPR 679/2016)

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 l'avv. Carmine Cipriano, Dirigente ad interim del Servizio Risorse Umane dell'UTI F.C..

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 alla stipula del contratto stesso.

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

Udine, 11/09/2018

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*