

**UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE
DEL FRIULI CENTRALE**

COMUNE DI UDINE

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI 2 POSTI
A TEMPO PIENO DI ISTRUTTORE TECNICO (CAT.C)
DA ASSEGNARE AL DIPARTIMENTO GESTIONE DEL TERRITORIO,
DELLE INFRASTRUTTURE E DELL'AMBIENTE DEL COMUNE DI UDINE**

Il Dirigente ad interim del Servizio Risorse Umane, in esecuzione della propria determinazione n. 425 del 18 settembre 2018

RENDE NOTO

che ai sensi dell'art. 23, comma 1, della L.R. n. 18/2016 è indetta una procedura di mobilità di comparto, per la copertura **a tempo pieno ed indeterminato di n. 2** posti di **Istruttore Tecnico** inquadrato nella categoria C del CCRL 27.02.2012, da assegnare al Dipartimento Gestione del Territorio, delle Infrastrutture e dell'Ambiente del Comune di Udine.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA 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 nella categoria C, e con il profilo professionale di Istruttore tecnico (o equivalente per tipologia di mansioni);
2. anzianità di servizio di almeno un anno nella categoria giuridica C con profilo professionale di Istruttore tecnico (o altro profilo equivalente per tipologia di mansioni) e superamento del periodo di prova in detto profilo;
3. possesso di diploma di Geometra o di Perito Industriale;
4. essere in possesso della patente di guida di categoria "B" in corso di validità;
5. 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;
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 (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.

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 della 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 elettronico indicato nella domanda di partecipazione alla procedura.

Tutti i requisiti richiesti devono in ogni caso essere posseduti dal candidato fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice o secondo il 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

4 ottobre 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;
- 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:
 - 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 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 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.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: CONTENUTO

La domanda di partecipazione alla procedura debitamente sottoscritta a pena di esclusione, 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 Istruttore tecnico (o profilo equivalente), nella categoria giuridica C con indicazione della posizione economica e delle mansioni svolte, articolazione oraria (tempo pieno o part - time e, in quest'ultimo caso, percentuale e ore settimanali);
- d. titolo di studio, con indicazione di data di conseguimento e istituto che lo ha rilasciato;
- e. dichiarazione di possesso della patente "B" in corso di validità;

- f. 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;
- 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 in sede di valutazione complessiva della candidatura);
- h. Indicazione di eventuali 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. l'eventuale necessità di ausili per lo svolgimento del colloquio, in relazione al tipo di handicap posseduto, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992;
- l. motivazioni alla base del 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;
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 o di mancata sottoscrizione dello stesso, non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce).
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 dai candidati 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.

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.

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 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.

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)

La Commissione giudicatrice provvederà alla valutazione del curriculum formativo e professionale, applicando i seguenti criteri:

1. **TITOLI DI SERVIZIO:** punteggio massimo attribuibile 3 punti:

Servizio prestato a tempo determinato/indeterminato presso pubbliche amministrazioni, con inquadramento nella categoria C nel profilo di Istruttore tecnico o equivalente	0,5 punti per anno o frazione superiore a 6 mesi per un massimo di sei anni)
Servizio prestato a tempo determinato/indeterminato presso pubbliche amministrazioni, con inquadramento nella categoria immediatamente inferiore, nello svolgimento di attività riferibili al profilo oggetto di selezione	0,1 punti per anno o frazione superiore a 6 mesi

Il servizio prestato a tempo parziale sarà valutato proporzionalmente. I servizi prestati in più periodi verranno sommati.

2. **TITOLI DI STUDIO:** punteggio massimo attribuibile pari a 1 punto: possesso di titolo superiore a quello richiesto per l'accesso

Laurea specialistica/magistrale/vecchio ordinamento attinente	1 punto
Laurea triennale attinente	0,5 punti

3. **TITOLI VARI:** (massimo 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:

1. Conoscenza della legislazione vigente in ordine alle materie relative al settore dei lavori pubblici, delle costruzioni in campo edile e della viabilità e sulla tutela della salute e sicurezza sui cantieri e sui luoghi di lavoro;
2. conoscenza dei principali strumenti di ausilio informatico nell'attività di un ente locale.

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

1. preparazione professionale;
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 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, garantendo un preavviso di almeno 5 giorni.

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

Tra tutti i candidati risultati idonei al termine del colloquio 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 ottenuto dai candidati e 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, e dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione.

La graduatoria sarà pubblicata esclusivamente sul sito internet istituzionale dell'UTI del F.C., assolvendo così qualsiasi obbligo di comunicazione.

DISPOSIZIONI FINALI:

Ai sensi dell'art. 23, terzo comma, della L.R. 18/2016, il dipendente che transiterà, a seguito della mobilità di comparto, al Comune di Udine manterrà 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.

Resta ferma la volontà 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);

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.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI (art. 13 GDPR)

Con riferimento al trattamento dei dati, si precisa che Titolare del trattamento è l'UTI F.C. nella persona del Presidente pro tempore, domiciliato per la carica a Udine in via Lionello n. 1. Il Responsabile della protezione dei dati è l'Avv. Paolo Vicenzotto del medesimo studio legale, domiciliato a Pordenone in Corso Vittorio Emanuele II, n. 54.

I dati personali sono trattati ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro in tutte le sue fasi ed i suoi aspetti.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire lo svolgimento delle attività di selezione, l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dagli art. 29 GDPR.

Possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati, i dipendenti del titolare ed i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo consentano.

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR, i dati personali conferiti saranno conservati per il periodo di tempo necessario per la conclusione del procedimento, e per rispondere agli obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

In ogni momento, potranno essere esercitati i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

L'interessato può esercitare i suoi diritti con richiesta scritta inviata al Titolare dell'Unione all'indirizzo postale Via Lionello n. 1, 33100 Udine, oppure all'indirizzo PEC uti.friulicentrale@certgov.fvg.it.

In caso di presunte violazioni del Regolamento UE 2016/679, l'interessato può proporre reclamo all'Autorità di controllo.

Udine, 19 settembre 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 1272575, 1272636, 1272634*