

## Unione Territoriale Intercomunale del Torre



Prot. n. (v. notifica generata nel sistema)

Tarcento, 11 ottobre 2017

### **AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITÀ ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE" – CAT. C PER IL COMUNE DI NIMIS**

#### **IL FUNZIONARIO RESPONSABILE**

VISTO:

- il D.Lgs. n. 165/2001;
- l'art. 127, comma 1 della L.R. n. 13/1998;
- l'art. 54 della L.R. 18/2015;
- la L.R. 18/2016;
- la L.R. 9/2017;
- i vigenti CC.CC.RR.LL.;
- la L.R. 12 dicembre 2014 n. 26 e s.m.i. "Riordino del sistema Regione-Autonomie locali nel Friuli Venezia Giulia. Ordinamento delle Unioni Territoriali Intercomunali e riallocazione di funzioni amministrative";
- lo Statuto dell'UTI approvato dall'Assemblea dei Sindaci in data 21/08/2015 e ss.mm.ii, il quale prevede l'esercizio in forma associata tramite l'UTI del Torre della funzione "gestione del personale e coordinamento dell'organizzazione generale dell'amministrazione e dell'attività di controllo" per conto dei comuni che la costituiscono;
- l'art. 32 dello Statuto secondo il quale l'UTI si avvale in quanto compatibili dei regolamenti del Comune di Tarcento;
- il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi in vigore presso il Comune di Tarcento;

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale di Povoletto n. 119 del 28/09/2017, della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 24 del 11/09/2017 nonché della determinazione del Funzionario Responsabile dell'Area sviluppo risorse umane n.116 del 11/10/2017;

#### **RENDE NOTO CHE**

Il Comune di Nimis ricerca attraverso la procedura di mobilità all'interno del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale **n. 1 "Istruttore amministrativo e contabile" - cat. C - a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'Area economico finanziaria.**

Il presente avviso di mobilità è riservato ai dipendenti del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, c. 1, della L.R. 13/1998, denominato Comparto Unico).

Documento informatico sottoscritto digitalmente e conservato a norma ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. (Codice dell'Amministrazione Digitale)

## **Art. 1 – Requisiti per l'ammissione alla selezione**

Alla selezione possono partecipare i dipendenti che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato presso amministrazioni del Comparto Unico F.V.G.;
2. essere inquadrati nella categoria C, con profilo professionale di Istruttore amministrativo e contabile (o altro profilo equivalente per tipologia di mansioni) ;
3. essere in possesso della patente di guida almeno di categoria B;
4. essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.;

Nella domanda di ammissione andranno dichiarati i seguenti dati:

- a) nome e cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza e, se diverso, recapito per l'invio delle comunicazioni riguardanti la procedura;
- b) denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, profilo professionale, inquadramento giuridico, con indicazione della posizione economica e data di assunzione a tempo indeterminato;
- c) eventuali procedimenti disciplinari in corso o sanzioni disciplinari già irrogate nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso di mobilità conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale (in caso positivo, l'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità effettuando, se del caso, approfondimenti presso l'Amministrazione di provenienza);
- d) eventuali condanne penali, procedimenti penali in corso e pendenti, patteggiamenti e decreti penali di condanna. In caso positivo, specificare le condanne riportate, la data della sentenza e l'Autorità giudiziaria che l'ha emessa o l'Autorità Giudiziaria presso cui si trovano, precisando eventuali procedimenti d'amnistia, di condono, d'indulto o perdono giudiziario. L'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità;
- e) possesso della patente di categoria B;
- f) possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e smi;
- g) l'eventuale appartenenza a una delle categorie protette di cui alla L. 68/1999;

La carenza dei requisiti alla data della presentazione della domanda comporta la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

I requisiti devono essere mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Ai candidati esclusi verrà data tempestiva comunicazione via e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicata nella domanda o, in mancanza, tramite posta.

## **Art. 2 – Mansioni e competenze richieste**

Il lavoratore selezionato con il presente avviso dovrà svolgere le mansioni tipiche della categoria e del profilo professionale ricercato, con riguardo alla struttura di assegnazione; a titolo di esempio ed in via non esaustiva, le competenze richieste sono le seguenti:

- adeguata conoscenza delle tecniche di lavoro e delle procedure necessarie all'esecuzione delle attività dell'area economico finanziaria (contabilità degli enti territoriali, tributi locali, gestione del personale);
- capacità organizzativa del proprio lavoro anche in connessione con quello di altri soggetti facenti parte o non dello stesso settore;
- grado di autonomia nell'esecuzione del proprio lavoro, nell'ambito di istruzioni di carattere generale;
- possesso di adeguata esperienza nella gestione delle mansioni specifiche dell'area economico finanziaria.

### Art. 3 – Presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta semplice compilando il facsimile allegato 1) al presente avviso, **debitamente sottoscritta, pena l'esclusione**, dovrà essere trasmessa **perentoriamente entro e non oltre la data del 27 OTTOBRE 2017** mediante una delle seguenti modalità:

1. presentazione diretta all'Ufficio protocollo dell'UTI del Torre Via C. Frangipane 3 – Tarcento – orari di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 – martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 17.00;
2. inviata alla casella istituzionale di posta elettronica certificata [uti.torre@certgov.fvg.it](mailto:uti.torre@certgov.fvg.it), allegando la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione in formato PDF dell'originale di un valido documento di riconoscimento. Qualora la domanda venga sottoscritta con firma digitale e inviata tramite PEC del candidato, non è necessario allegare il documento di identità.
3. mediante spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo:  
UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE DEL TORRE - Via C. Frangipane 3 – 33017 Tarcento. In tal caso si considerano prodotte in tempo utile le domande pervenute nei tre giorni successivi alla scadenza del termine su indicato, purché spedite entro il termine suddetto.

La domanda non è soggetta all'autenticità della sottoscrizione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### Art. 4 – Documentazione a corredo della domanda

Alla domanda dovranno essere allegate:

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (con le specificazioni di cui al punto 2 del precedente art. 3);

- dettagliato curriculum vitae e professionale, **datato e sottoscritto** (utilizzando l'allegato fac simile);

**Non è sanabile e comporta la non ammissione alla selezione l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda e della copia fotostatica del documento d'identità** (con le specificazioni di cui al punto 2 del precedente art. 3).

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae e professionale hanno valore di “dichiarazioni sostitutive di certificazioni” ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di “dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà” ai sensi degli artt. 38 e 47 del citato DPR. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste 76 del DPR 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, comporta la decadenza dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).

### Art. 5 – Procedura di selezione dei candidati

Per le domande pervenute nel rispetto dei termini di presentazione, si provvederà alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione. Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni nella domanda il concorrente sarà invitato a provvedere al suo perfezionamento entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

I soli candidati ammessi saranno valutati da una Commissione esaminatrice, appositamente nominata, sulla base della valutazione dei curricula e di un colloquio conoscitivo sulle esperienze formative e professionali svolte.

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

Documento informatico sottoscritto digitalmente e conservato a norma ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. (Codice dell'Amministrazione Digitale)

- 1) adeguata conoscenza della legislazione vigente in ordine alle materie e processi di competenza dell'area economico finanziaria (contabilità degli enti territoriali, tributi locali, gestione del personale);
- 2) capacità organizzativa del proprio lavoro anche in connessione con quello di altri soggetti facenti parte o non dello stesso settore;
- 3) grado di autonomia nell'esecuzione del proprio lavoro, nell'ambito di istruzioni di carattere generale;
- 4) possesso di adeguata esperienza nella gestione delle mansioni specifiche dell'area economico finanziaria.

La Commissione, immediatamente prima allo svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà la modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione.

La valutazione si esplicherà in un punteggio complessivo espresso in trentesimi. Saranno considerati idonei i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio almeno pari a 21/30.

I colloqui si svolgeranno presso la sede dell'UTI del Torre, Via C. Frangipane 3 – 33017 Tarcento, nel giorno e nell'ora che saranno comunicati, assieme all'elenco degli ammessi, mediante avviso pubblicato sul sito web dell'UTI del Torre [www.torre.utifvg.it](http://www.torre.utifvg.it). Tale pubblicazione assolve qualsiasi obbligo di comunicazione. I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi nella sede, data e orario sopra indicati, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. In caso contrario saranno considerati rinunciatari.

### **Art. 6 – Approvazione graduatoria**

Espletati i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria della selezione secondo l'ordine decrescente del punteggio conseguito dai candidati.

La graduatoria verrà pubblicata all'Albo Pretorio on-line e sul sito Internet dell'UTI del Torre. Tale pubblicazione assolve qualsiasi obbligo di comunicazione e ha valore di notifica.

### **Art. 7 – Costituzione del rapporto di lavoro**

Il vincitore della selezione dovrà comunicare l'accettazione al trasferimento entro cinque giorni dalla data di ricevimento della comunicazione da parte dell'UTI del Torre.

L'assunzione del soggetto collocato in posizione utile è subordinata al rilascio da parte dell'Amministrazione di appartenenza del nulla-osta al trasferimento previsto dall'art. 19, comma 4 della L.R. 9/2017.

Ove tale nulla osta non dovesse pervenire entro il termine di 30 giorni dalla data della richiesta, l'Ente è legittimato a non dar corso al trasferimento ed a procedere allo scorrimento della graduatoria.

Il candidato conserva la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Poiché il posto da coprire è a tempo pieno, qualora il candidato vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, questo dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

Il candidato potrà usufruire nell'ente di acquisizione esclusivamente delle ferie maturate nell'ente di provenienza e non godute nel rispetto dei termini fissati dalla normativa contrattuale vigente.

L'assunzione sarà inoltre subordinata alla verifica del rispetto delle norme in materia di divieti di assunzione, dei vincoli inerenti ai limiti della spesa del personale nonché dei vincoli normativi in tali materie introdotti da norme successive alla pubblicazione del presente avviso. Per quanto sopra l'Ente si riserva pertanto la facoltà di non procedere all'assunzione. In tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di cui trattasi.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva di non dar corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura, così come si riserva, in caso di non accettazione al trasferimento da parte del 1° classificato entro i termini richiesti o di impedimento all'assunzione per mancato rilascio del nulla osta dell'ente di appartenenza, di scorrere la graduatoria della selezione.

L'Amministrazione si riserva altresì di utilizzare la graduatoria del presente bando di mobilità per la copertura dei posti di pari qualifica e profilo professionale che si rendesse necessaria nell'arco di un anno

Documento informatico sottoscritto digitalmente e conservato a norma ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. (Codice dell'Amministrazione Digitale)

dalla approvazione della graduatoria stessa, anche presso gli altri Enti facenti parte dell'Unione Territoriale Intercomunale del Torre.

Si informa altresì che il rapporto di lavoro attivato a seguito della presente procedura può essere oggetto di trasferimento all'UTI del Torre per effetto del trasferimento della funzione in applicazione della Legge regionale 26/2014 e s.m.i.

### **Art. 8 – Proroga, riapertura termini, rinvio e disposizioni varie**

L'UTI del Torre si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare, in qualsiasi fase del procedimento, il presente avviso, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o insorga alcun diritto o pretesa.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna.

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006) e di quanto previsto dalla L. 101/1989 "Norme per la regolazione dei rapporti tra Stato e l'Unione delle Comunità ebraiche italiane"

Ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003), si comunica che i dati raccolti saranno utilizzati esclusivamente per la procedura di mobilità e saranno trattati dal personale dipendente dell'Amministrazione, responsabile del procedimento o comunque coinvolto per ragioni di servizio.

Si rende noto che tutte le domande di mobilità eventualmente presentate prima della pubblicazione di questo avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

Il presente avviso e gli allegati sono scaricabili dal sito internet dell'UTI del Torre all'indirizzo [www.torre.utifvg.it](http://www.torre.utifvg.it) e dal sito internet della Regione Friuli Venezia Giulia nella sezione avvisi di mobilità.

Ai sensi della L. 241/1990 si comunica che il responsabile del procedimento è la dott.sa Michela Osgnach – tel. 0432/798222 – e mail: [michela.osgnach@torre.utifvg.it](mailto:michela.osgnach@torre.utifvg.it).

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE  
DELL'AREA SVILUPPO RISORSE UMANE  
Dott. Alfredo Vazzaz

Documento informatico sottoscritto digitalmente e conservato a norma ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. (Codice dell'Amministrazione Digitale)

## VERIFICA DOCUMENTO

DATI DOCUMENTO INFORMATICO	
Data di verifica	11/10/2017
Nome	AVVISO_MOBILITA.PDF.P7M
Impronta	64C1E36A83E3411C99142D3C4D6D1B77DE35E5568CDB62C34A349D98B4507395
Dimensione (Byte)	349,492

REGISTRAZIONE DI PROTOCOLLO	
Estremi prot.	GEN-GEN-2017-3008-P
Verso	Partenza
Data registrazione	11/10/2017

FIRME DIGITALI	
Numero firme	1

FIRMA 1	
Firmatario	<b>ALFREDO VAZZAZ</b>
Codice Fiscale	VZZLRD56T01G736Y
Codice Identificativo	16576126
Ente Certificatore	ArubaPEC S.p.A. NG CA 3
Organizzazione	non presente
Stato	IT
Algoritmo	SHA-256
Impronta della Firma	5B 13 8F F2 8D 6F 52 49 62 52 B8 4B 1C 83 6A 85 37 41 E7 FC 61 B4 6B D8 C3 EC 20 18 49 15 2E F7 B2 BE A3 87 52 D8 BA 4C C9 A1 E4 BF B4 FB FF 1E 03 6D D1 6A 1A F0 65 38 B7 04 08 EA 85 78 8A 4A 18 38 9F 73 05 9B AB E3 B6 13 25 76 AD B2 37 67 10 F9 A7 E0 F3 5C 39 15 E2 F6 F6 E4 EA BA 2C 31 F6 62 05 5B 7E 31 C3 19 5B E1 D2 10 BB 77 F2 13 D0 94 9F 83 53 1E 87 3C A3 14 EF D1 87 68 B9 A8 19 50 A2 7A 12 B2 48 23 5C 5B 1A 2A 55 CA A8 8F 08 83 F4 D0 16 E5 DC FD 7D AB 35 96 72 A5 4B 4D B3 DD 9F 88 4F 68 E4 6E D5 03 2E 58 D3 8C C8 FF 8A 29 4C 87 60 B2 1E 91 BF 96 82 59 D1 19 21 10 68 1D 30 F5 2F 16 36 B2 B0 61 14 56 BE 7C 2B 76 08 32 BA F8 54 4F 90 74 A0 40 12 5B DD F0 F7 B4 A7 AF DA EB 37 F3 BD C2 0D C4 3C 69 DB A3 54 09 55 3D 25 18 54 2D BA 52 3C 43 78 8B 5D 9E E4 3F
Data e ora della Firma	11/10/2017 09:50:45 GMT
Validità del certificato	Dal 14/03/2017 00:00:00 GMT al 13/03/2020 23:59:59 GMT
<a href="#">Certificato del Firmatario valido</a>	
<a href="#">Verifica CRL eseguita</a>	
<a href="#">Firma Valida</a>	