

# Unione Territoriale Intercomunale del Torre



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

Tarcento, 12 luglio 2018

## AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITÀ ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" – CAT. C – POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA C1 PRESSO I SERVIZI DEMOGRAFICI DEL COMUNE DI ATTIMIS

### 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.;
- 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 Attimis n. 50 del 19/06/2018 nonché della determinazione del Funzionario Responsabile dell'Area sviluppo risorse umane n. 121 del 12/07/2018;

### RENDE NOTO CHE

Il Comune di Attimis ricerca attraverso la procedura di mobilità **n. 1 "Istruttore amministrativo" - cat. C – posizione economica massima C1 - a tempo pieno e indeterminato, da assegnare ai servizi demografici**. 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).

### 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 posizione economica massima C1 con profilo professionale di Istruttore amministrativo (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.;

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

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 di competenza dei servizi demografici;
- 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 di tipo amministrativo dell'area tecnica.

## **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 31 LUGLIO 2018** 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. Se la domanda viene inviata da una casella di posta elettronica non certificata, la spedizione non ha valore legale di raccomandata con ricevuta di ritorno. Il candidato non ha un riscontro della spedizione e pertanto fa fede la data di ricezione nella casella di posta dell'amministrazione;

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

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:

- adeguata conoscenza delle tecniche di lavoro e delle procedure necessarie all'esecuzione delle attività amministrative di competenza dei servizi demografici;
- 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 di tipo amministrativo dell'area tecnica.

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, 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.

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

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi nella sede, data e orario fissati per il colloquio, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. In caso contrario saranno considerati rinunciari.

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

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

Le graduatorie verranno pubblicate 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 è subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli normativi vigenti o introdotti da norme successive alla pubblicazione del presente bando. 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 che 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, 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 dalla approvazione della graduatoria stessa, anche presso gli altri Enti facenti parte dell'Unione Territoriale Intercomunale del Torre.

#### **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 D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii. e del Regolamento europeo per il trattamento dei dati personali n. 2016/679, si informa che i dati forniti e raccolti in occasione del presente procedimento saranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini dello stesso, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla Legge.

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

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 il dott. Marco Coiz quale Funzionario responsabile dell'Area sviluppo risorse umane.

Per qualsiasi informazioni ci si potrà rivolgere alla dott.sa Michela Osgnach – tel. 0432/798231 – e mail: [michela.osgnach@torre.utifvg.it](mailto:michela.osgnach@torre.utifvg.it).

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE  
DELL'AREA SVILUPPO RISORSE UMANE  
Dott. Marco Coiz

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	12/07/2018
Nome	AVV_MOB_CAT_C_ATTIMIS.PDF.P7M
Impronta	5FE79415FEBC6CF07B6BDC5CC5C3101EDFEE44257AC611D91107872EC258A249
Dimensione (Byte)	344,986

REGISTRAZIONE DI PROTOCOLLO	
Estremi prot.	GEN-GEN-2018-2632-P
Verso	Partenza
Data registrazione	12/07/2018

FIRME DIGITALI	
Numero firme	1

FIRMA 1	
Firmatario	<b>MARCO COIZ</b>
Codice Fiscale	CZOMRC79H28L483G
Codice Identificativo	16167048
Ente Certificatore	ArubaPEC S.p.A. NG CA 3
Organizzazione	non presente
Stato	IT
Algoritmo	SHA-256
Impronta della Firma	44 BC 41 21 38 17 37 A6 2C 38 71 75 D0 39 2C 49 9D 73 07 4F C0 3E E4 B7 EF E9 99 6C F4 F6 FC E2 A0 38 11 90 AB 99 65 D3 8A 80 59 D8 7E B9 78 B3 21 68 E2 31 FA 7D D2 53 10 21 F0 2F 99 29 58 98 DE 85 04 15 74 D4 81 D4 13 EB 8E B9 FA 5A 84 7E CC 0D 50 A0 38 96 68 D1 3B 2D E4 E7 99 17 7C EF 5C E0 42 27 25 A8 58 E8 8A 88 31 66 87 80 3F 56 FB 0B A6 35 89 A6 85 31 A9 13 90 62 1E ED B2 00 D7 2C AA E3 AB 3D A4 B2 37 6D BE C3 1B D1 F2 89 93 3C 42 88 70 00 D9 88 F5 D2 88 15 A6 0D B4 66 66 2D 5B 41 A9 A3 D5 8B 32 BD 04 55 A0 64 DE 44 93 C7 DC 62 36 59 1B 36 18 04 F6 7D 4A AE 76 DF 77 F6 D0 10 CF 46 93 3E 22 4F E4 15 97 93 16 EE 86 AC 0E B2 32 A9 97 95 1A 92 34 A5 11 56 22 30 1D F4 09 A0 BC 61 74 C1 78 CC C1 CC 6C 24 32 41 49 E3 98 EE D3 15 75 80 D5 0C CE 2B D7 34 7F FC
Data e ora della Firma	12/07/2018 14:52:55 GMT
Validità del certificato	Dal 29/11/2016 00:00:00 GMT al 29/11/2019 23:59:59 GMT
<b>Certificato del Firmatario valido</b>	
<b>Verifica CRL non eseguita</b>	
<b>Firma Valida</b>	