



UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE

GESTIONE DEL PERSONALE
(Ufficio di Maniago P.zza Italia, 18)

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI DUE "ISTRUTTORI AMMINISTRATIVO-CONTABILE" DA ASSEGNARE UNO AL SERVIZIO DEMOGRAFICO - Categoria C - C.C.R.L. DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DEL COMPARTO UNICO DELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA) DEL COMUNE DI MANIAGO E UNO AL SERVIZIO DEMOGRAFICO - Categoria C - C.C.R.L. DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE DEL COMPARTO UNICO DELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA) DEL COMUNE DI SEQUALS MEDIANTE L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA DI COMPARTO.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO COMUNE GESTIONE DEL PERSONALE

- Vista la deliberazione di Giunta del Comune di Sequals n° 106 del 16.11.2017 con la quale è stata modificata la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019;
- Vista la deliberazione di Giunta del Comune di Maniago n° 95 del 18.05.2017 con la quale è stata approvata la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019;
- Viste le richieste formulate dal Comune di Maniago e dal Comune di Sequals di avviare la procedura di mobilità per la copertura di un posto ciascuno di "Istruttore Amministrativo-Contabile" da assegnare al Servizio Demografico con inquadramento in categoria C. di cui al C.C.R.L. del personale non dirigenziale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia;
- Richiamata la determinazione del Responsabile dell'Ufficio Comune Gestione del Personale dell'Unione Territoriale Intercomunale delle Valli e delle Dolomiti Friulane- Servizio Gestione del Personale n. 949 del 22.11.2017 con la quale si avvia la procedura di copertura dei posti;
- Visto l'art. 4, 6° comma della Legge Regionale 24 giugno 2014, n. 12;
- Visto l'art. 54, comma 2 della Legge regionale 18/2015;
- Visto l'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.;

RENDE NOTO CHE

E' indetta selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di due "Istruttore Amministrativo-Contabile" – CAT. C –del C.C.R.L. del 27/02/2012, mediante l'istituto della mobilità esterna volontaria da assegnare uno al Servizio Demografico del Comune di Maniago e uno al Servizio Demografico del Comune di Sequals.

1. REQUISITI GENERALI

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

- a) essere dipendenti a tempo indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma 1, della L.R. 9 novembre 1998 n. 13, di seguito denominato Comparto) con inquadramento



UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE

GESTIONE DEL PERSONALE
(Ufficio di Maniago P.zza Italia, 18)

giuridico nella categoria giuridica "C", e con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo-Contabile" **o profilo che, seppur denominato in modo diverso, sia equivalente per tipologia di mansioni;**

- b) essere dipendenti a tempo indeterminato delle Pubbliche Amministrazioni rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 con inquadramento giuridico in categorie assimilabili alla CAT. C del C.C.R.L. del Comparto Unico.

In ogni caso l'Amministrazione in cui il dipendente presta servizio deve essere soggetta a limitazioni alle assunzioni (L. 24 dicembre 2007 n. 244 e circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 4 del 2008);

- c) non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver subito, nel corso del biennio precedente la presentazione della domanda, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- d) non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- e) non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- f) possedere l'idoneità lavorativa alla specifica mansione richiesta rilasciata ai sensi del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e ss.mm.ii.;
- g) possedere la patente di guida in corso di validità categoria "B";
- h) avere il nullaosta preventivo alla mobilità dell'amministrazione di provenienza.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione. La carenza di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità. Ai candidati esclusi verrà data comunicazione scritta al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

I candidati dovranno possedere professionalità ed esperienza per quanto attiene alle normali mansioni del profilo professionale.

2. MANSIONI

Il vincitore della presente selezione sarà chiamato a svolgere prevalentemente le mansioni tipiche del profilo professionale richiesto.-

Tra le capacità richieste si citano, a titolo di esempio ed in via non esaustiva, le seguenti:

- adeguata conoscenza della legislazione vigente in ordine alle materie e processi di competenza dell'Area Servizi Demografici e Segreteria Affari Generali;
- adeguata conoscenza dei sistemi informatici;
- adeguata conoscenza, per una gestione in piena autonomia, di pratiche dell'area Servizi Demografici e Segreteria Affari Generali;
- adeguata attitudine ed esperienza nella comunicazione e relazione interna ed esterna;
- capacità organizzativa del proprio lavoro anche in connessione di 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.

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna volontaria, redatta in carta semplice compilando il modello allegato al presente avviso di mobilità e debitamente sottoscritta, pena l'automatica esclusione dalla procedura, dovrà essere indirizzata all'Unione Territoriale



UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE

GESTIONE DEL PERSONALE
(Ufficio di Maniago P.zza Italia, 18)

Intercomunale delle Valli e delle Dolomiti Friulane – Sede Operativa - Piazza Italia 18 – 33085 MANIAGO (PN) secondo una delle seguenti modalità:

1. per mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento entro il **4 dicembre 2017** (la data di spedizione è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. In ogni caso **NON** si considereranno prodotte in tempo utile le domande che perverranno oltre tre giorni dalla data di scadenza del presente avviso, a prescindere dalla data riportata sul timbro dell'Ufficio Postale);
2. mediante consegna a mano presso l'Unione Territoriale Intercomunale delle Valli e delle Dolomiti Friulane – Sede Operativa – Piazza Italia 18 – Maniago -Ufficio Protocollo - **entro le ore 12.00 del medesimo 4 dicembre 2017**; in questo caso la data di consegna è stabilita e comprovata dal timbro di ricezione apposto dall'Ufficio Protocollo sito presso la sede operativa. Qualora i candidati intendano ottenere ricevuta di avvenuta consegna della domanda dovranno munirsi di fotocopia della stessa;
3. invio alla casella di posta elettronica certificata: uti.valliedolomitifriulane@certgov.fvg.it entro il **4 dicembre 2017** (se si dispone di casella di posta elettronica certificata e con le modalità di firma previste dall'art. 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82). Si precisa che utilizzando la PEC la sottoscrizione della domanda di ammissione alla procedura non è necessaria in quanto l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata di cui all'art. 16 bis del D. Lgs. 29 novembre 2008 n. 185.

La spedizione o la presentazione della domanda di ammissione oltre il suddetto termine comportano l'esclusione dalla procedura, così come non aver allegato valido documento di identità del sottoscrittore.

L'Unione Territoriale Intercomunale delle Valli e delle Dolomiti Friulane non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

4. CONTENUTO DELLA DOMANDA E DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

Nella domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta a pena di esclusione dalla stessa, il candidato dovrà dichiarare quanto segue:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e domicilio se diverso ed eventuale recapito a cui spedire le comunicazioni relative alla selezione, comprensivo di numero telefonico e indirizzo di posta elettronica;
- titolo/i di studio posseduto/i;
- denominazione dell'ente di appartenenza, tipo di rapporto di lavoro a tempo indeterminato (pieno o parziale), data di assunzione a tempo indeterminato, categoria, posizione economica e profilo professionale rivestiti;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver subito, nel corso del biennio precedente la presentazione della domanda, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- di non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- di possedere l'idoneità lavorativa alla specifica mansione richiesta rilasciata ai sensi del



UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE

GESTIONE DEL PERSONALE
(Ufficio di Maniago P.zza Italia, 18)

D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e ss.mm.ii.;

- di possedere la patente di guida in corso di validità categoria "B";
- **di avere il nullaosta preventivo alla mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza.**

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

Alla domanda dovranno essere allegati, pena l'esclusione dalla selezione:

- copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore;
- curriculum vitae professionale e di studio datato e sottoscritto;
- nullaosta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 38 e 47 del citato decreto. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 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, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione in servizio (art. 75 del citato D.P.R.).

5. PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI E CALENDARIO COLLOQUIO

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

La selezione dei candidati avverrà per titoli e colloquio.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva sarà attribuibile un punteggio massimo di **40 punti** così ripartito:

- 5 punti per il servizio;
- 5 punti per il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno;
- 30 punti per il colloquio diretto a verificare le conoscenze.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30.

Per quanto concerne la valutazione dei titoli si procederà come segue:

TITOLI DI STUDIO: il punteggio massimo attribuibile è pari a **5 punti**;

TITOLI DI SERVIZIO: saranno valutate le seguenti attività per un massimo di **5 punti**:

- **Punti 1** per ogni anno di servizio prestato, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e con lo stesso profilo professionale (o equivalente) del posto da ricoprire (punti 0,08 ogni mese o frazione superiore a 15 giorni);

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

COLLOQUIO: sarà effettuato alla presenza di una Commissione appositamente nominata e sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto



UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE

GESTIONE DEL PERSONALE
(Ufficio di Maniago P.zza Italia, 18)

da ricoprire. La commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia e motivazione nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

A parità di punteggio la preferenza sarà attribuita al candidato con necessità di ricongiungimento al nucleo familiare e/o di avvicinamento alla propria residenza anagrafica tenendo conto della maggior distanza tra abitazione e luogo di lavoro.

Saranno detratti **2 punti** per ogni rimprovero verbale; non saranno ammessi alla selezione i candidati ai quali è stata comminata sanzione superiore al rimprovero verbale.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, che si svolgerà in data **11 dicembre 2017 alle ore 9.00** presso la Sede Operativa dell'Unione Territoriale Intercomunale delle Valli e delle Dolomiti Friulane – in Piazza Italia 18 – Maniago, verrà pubblicato nel sito internet dell'Unione Territoriale Intercomunale delle Valli e delle Dolomiti Friulane www.vallidolomitifriulane.utifvg.it

Tale pubblicazione ha valore di notifica per la convocazione. Pertanto non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni.

Eventuali variazioni verranno comunicate ai soggetti interessati.-

I candidati ammessi alla procedura dovranno presentarsi nella sede e nella data prevista, muniti di un valido documento di riconoscimento; il candidato che non si presenterà al colloquio verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla procedura.

6. APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO E DEL VINCITORE

Valutati i titoli ed espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria finale della selezione, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati (dato dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e al voto riportato nel colloquio). La graduatoria ed i verbali relativi alla procedura selettiva saranno approvati con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Comune – Servizio Gestione del Personale che provvederà anche alla pubblicazione della stessa all'albo pretorio on line e sul sito internet Unione Territoriale Intercomunale delle Valli e delle Dolomiti Friulane. **Tale pubblicazione ha valore di notifica.**

La graduatoria finale di mobilità rimarrà efficace per tutti i Comuni aderenti o facenti capo all'Unione Territoriale Intercomunale delle Valli e delle Dolomiti Friulane, previo accordo con le Amministrazioni facenti parte, per il periodo temporale previsto dalla normativa per l'eventuale copertura, oltre che dei posti messi a selezione, anche di altri che si renderanno vacanti e disponibili successivamente all'indizione della selezione stessa riguardanti il medesimo profilo professionale.

7. ASSUNZIONE - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del C.C.R.L. del personale non dirigenziale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia, conservando l'inquadramento tabellare (categoria di appartenenza e posizione economica) acquisito fino all'atto del suo trasferimento, ai sensi di quanto previsto dall'art. 27 del C.C.R.L. 07 dicembre 2006.



UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE

GESTIONE DEL PERSONALE
(Ufficio di Maniago P.zza Italia, 18)

Qualora il vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, egli potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali).

8. PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI, RINVIO

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, annullare o modificare il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'amministrazione stessa. L'amministrazione si riserva inoltre di non dar seguito alla effettiva copertura del posto qualora non sia individuato un candidato idoneo.

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

9. AVVERTENZE

Il presente avviso viene pubblicato nel rispetto:

- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 11 aprile 2006 n. 198);
- della normativa in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445);
- del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196);
- del CCRL 07 dicembre 2006.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 7 agosto 1990 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione. I candidati hanno facoltà altresì di esercitare il diritto di accesso agli atti del presente procedimento secondo quanto previsto al capo V della L. 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii..

Ai sensi della legislazione vigente l'Unione Territoriale Intercomunale delle Valli e delle Dolomiti Friulane, si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati solo per le finalità connesse al procedimento.

Il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione sono visionabili e scaricabili visitando il **sito internet dell'Unione Territoriale Intercomunale delle Valli e delle Dolomiti Friulane** www.vallidolomitifriulane.utifvg.it

Per ogni ulteriore informazione l'Ufficio Comune Gestione del Personale è a disposizione negli orari di apertura al pubblico oppure al numero di telefono: 0427/707281 – sig.ra Marisa COZZI.

Maniago, 22.11.2017

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO COMUNE

dott.ssa Orietta VETTOR

Documento sottoscritto digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/05 e s.m.i