



## COMUNE DI UDINE

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI  
3 POSTI DI ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AGLI  
APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 1 (DISABILI)  
DELLA L. 68/1999**

Il Dirigente ad interim del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane, in esecuzione della propria determinazione n. 1367 del 23 settembre 2016.

### RENDE NOTO

che, ai sensi dell'art. 4, comma 6, della L.R. n. 12/2014, l'Amministrazione comunale di Udine intende procedere alla copertura di **3 posti a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore amm.vo contabile** appartenente alla categoria **C** del CCRL 27.02.2012.

**Una o più delle assunzioni derivanti dalla presente procedura potrebbero essere oggetto di trasferimento all'Unione Territoriale Intercomunale "Friuli Centrale" per effetto dell'applicazione della L.R. 26/2014.**

#### **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 cat C, profilo professionale di Istruttore amministrativo contabile (o - seppur diversamente denominato - equivalente per tipologia di mansioni);
2. avere con superamento del periodo di prova nella categoria C e profilo professionale di Istruttore amm.vo contabile (o - seppur diversamente denominato - equivalente per tipologia di mansioni);
3. essere in possesso di diploma di scuola secondaria di secondo grado (che consenta l'accesso all'Università) e di conoscenze informatiche di base;
4. appartenere alle categorie protette di cui all'art. 1 della L. 68/1999 (disabili) ed essere stato assunto nell'Ente di appartenenza attraverso la normativa sul collocamento obbligatorio (L. 68/99 o L. 482/1968) o divenuto disabile in costanza di rapporto di lavoro e computato nella quota d'obbligo dell'Ente di appartenenza;
5. non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti incompatibili con la costituzione o la prosecuzione del rapporto di lavoro presso una Pubblica Amministrazione;
6. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni (compatibilmente con il tipo di disabilità): in tal senso il Comune sottoporrà ad accertamento sanitario il candidato eventualmente individuato.

La carenza di quanto richiesto nei punti da 1 a 5 (l'idoneità fisica di cui al punto 6 verrà accertata preliminarmente alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro) comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

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

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

### **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: CONTENUTO**

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

- Cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale;
- Residenza e recapito elettronico per l'invio delle comunicazioni riguardanti la procedura, comprensivo di recapito telefonico;
- Denominazione dell'Amministrazione di attuale appartenenza, profilo professionale attualmente rivestito, inquadramento giuridico attuale (con indicazione della posizione economica) e data di assunzione a tempo indeterminato;
- Possesso del profilo di Istruttore amministrativo contabile (o equivalente per contenuto e mansioni), con indicazione dell'Amministrazione Pubblica presso la quale è stato prestato servizio, articolazione oraria (tempo pieno o part - time e, in quest'ultimo caso, percentuale e le ore settimanali) e l'indicazione delle mansioni svolte;
- appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 1 Legge 68/99 ed essere stato assunto nell'Ente di appartenenza attraverso la normativa sul collocamento obbligatorio – L. 68/99 o L. 482/68 - o divenuto disabile in costanza di rapporto di lavoro e computato nella quota d'obbligo dell'Ente di appartenenza;
- superamento del periodo di prova previsto dal Contratto di lavoro nella categoria e profilo professionale (o equivalente per tipologia di mansioni) di cui alla presente selezione;
- titolo di studio posseduto, con indicazione di data di conseguimento e istituto che lo ha rilasciato;
- conoscenze informatiche possedute;
- 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);
- Indicazione di eventuali procedimenti penali in corso (in caso positivo, l'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità);
- Idoneità fisica alle mansioni (compatibilmente con la propria disabilità);
- la motivazione dell'istanza di mobilità.
- l'eventuale necessità di ausili per lo svolgimento del colloquio, in relazione al tipo di handicap posseduto, ai sensi della L. 104/1992;
- eventuali titoli che danno diritto a preferenza.

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 (nei casi di sottoscrizione autografa della domanda);
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, non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce.

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 al Comune di Udine – Ufficio Protocollo – via Lionello n. 1 - 33100 Udine, dovrà essere presentata entro la data del

**24 ottobre 2016**

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; 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 al 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 certificata**, alla casella istituzionale di posta elettronica certificata del Comune di Udine **protocollo@pec.comune.udine.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;
  - Con allegato 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 (tra cui mail non certificata)**

Il Comune 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.

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 o sottoscritta in presenza del dipendente addetto al ricevimento della stessa);
- la presentazione o la spedizione della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza e con modalità diverse da quelle indicate.

### **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.

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:**

Per la valutazione del curriculum, si procederà come segue:

#### A) TITOLI DI STUDIO (max 2 punti):

possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso:

- punti 2 per laurea specialistica o magistrale o vecchio ordinamento attinente (area giuridico/economica);
- punti 1 per laurea specialistica o magistrale o vecchio ordinamento triennale attinente (area giuridico/economica);
- punti 0,5 per lauree specialistica o magistrale o vecchio ordinamento o triennali non attinenti;

#### B) TITOLI DI SERVIZIO (max 2 punti):

0,5 punti per ogni anno di servizio (per un massimo di 4 anni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso pubbliche amministrazioni nella medesima categoria e profilo professionale (o corrispondente) a quelli da ricoprire;

0,2 punti per ogni anno di servizio (per un massimo di 4 anni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso pubbliche amministrazioni nella categoria inferiore nello svolgimento di attività riconducibili all'area amministrativa.

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

#### C) TITOLI VARI (max 1 punto)

In questa sezione potranno essere indicati corsi di formazione o aggiornamento frequentati nell'ultimo quinquennio sia specifici rispetto alla posizione lavorativa che in materia informatica (per ciascuna attività dovranno essere specificati l'Ente formativo, il periodo di svolgimento, la durata complessiva del singolo corso e se vi è stata una valutazione finale o meno, e di che tipo), attività di relatore in convegni, attività di docenza, 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:**

Il **colloquio** sarà finalizzato alla verifica del possesso delle competenze e della professionalità necessarie per la proficua copertura delle posizioni da ricoprire, e verterà principalmente sui seguenti argomenti:

- Principi in materia di ordinamento degli Enti locali;
- Principi sul procedimento amministrativo;
- Principi in materia di protezione dei dati personali;
- Principi in materia di ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali;
- Principi sulla disciplina degli appalti pubblici;
- Principi sulla normativa in materia di amministrazione trasparente;

Nel corso del colloquio verranno altresì verificate le conoscenze informatiche possedute (anche mediante esercitazione pratica).

**Saranno considerati idonei i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio almeno pari a 18/25.**

Tutti coloro che non riceveranno alcuna comunicazione di esclusione, sono tenuti a presentarsi a sostenere il prescritto colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento

**giovedì 3 novembre 2016, alle ore 9.00  
presso la sede del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane,  
via Stringher 10 – Udine.**

muniti di un valido documento di riconoscimento.

**Eventuali variazioni di data e/o ora e/o sede di svolgimento del colloquio saranno comunicate sul sito internet del Comune di Udine.**

L'indicazione del calendario dei colloqui, contenuta nel presente avviso, vale come notifica a tutti gli effetti di legge. Coloro che non si presenteranno al colloquio nel giorno e ora stabiliti, verranno considerati rinunciatari alla procedura di mobilità.

Tra tutti i candidati risultati idonei, sarà formata la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente di punteggio finale, derivante dalla somma del punteggio attribuito al curriculum e della votazione riportata 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.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento dirigenziale; successivamente a ciascun partecipante verrà inviata una comunicazione individuale al recapito elettronico indicato nella domanda di partecipazione.

Nei confronti dei candidati risultati vincitori al termine della procedura, il Comune di Udine procederà secondo le disposizioni di cui all'art. 4, 6<sup>a</sup> comma della L. R. 12/2014.

Il Comune di Udine si riserva la facoltà di avvalersi delle risultanze del presente avviso anche per esigenze future di assunzione con le medesime caratteristiche per un massimo di tre anni a decorrere dalla data del provvedimento di approvazione degli esiti della selezione.

Ai sensi dell'art. 27 del CCRL 07.12.2006, il dipendente che transiterà, a seguito della mobilità di comparto, al Comune di Udine manterrà l'inquadramento tabellare (categoria di appartenenza e posizione economica) dell'ente di provenienza.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non dare corso alla copertura di uno o più dei posti oggetto del presente avviso, in assenza di candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili.

Si precisa che il Comune di Udine **non** presenta scoperture nella quota riservata agli appartenenti alle categorie di cui all'art. 18, comma 2, della L. 68/1999. ]

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)
- del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003)

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 legislazione vigente il Comune di Udine 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 il Comune di Udine 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.

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

Udine, 23 settembre 2016 .

IL DIRIGENTE ad interim  
del SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE  
RISORSE UMANE  
(f.to dott. Rodolfo Londero)

**Orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo del Comune di Udine – via Lionello n. 1, 2<sup>a</sup> piano:  
da lunedì a venerdì: dalle ore 8.45 alle ore 12.15  
inoltre lunedì e giovedì: dalle ore 15.15 alle ore 16.45**

*Eventuali informazioni possono essere richieste a:  
U.O. Acquisizione Risorse Umane  
Via Stringher, 10 - 33100 UDINE  
tel. 0432. 1272634,1272575*