



Tolmezzo,

**AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA  
NELL' AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE  
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO  
DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, ADDETTO ANCHE AI SERVIZI TURISTICI  
PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA  
CAT. B – POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA B1  
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO  
PRESSO IL COMUNE DI RAVASCLETTO (UD)**

**IL DIRIGENTE**

Richiamato lo Statuto dell'Unione Territoriale Intercomunale della Carnia (di seguito Unione) che prevede che, a decorrere dal 01.07.2016, l'Unione eserciti in forma associata la funzione "gestione del personale e coordinamento dell'organizzazione generale dell'amministrazione e dell'attività di controllo" e che il Comune di Ravascletto ha aderito all'Unione.

Il Comune di Ravascletto, in attuazione della deliberazione della Giunta n. 29 del 28.04.2017, intende ricoprire **un posto a tempo pieno e indeterminato di Collaboratore Amministrativo, addetto anche ai Servizi turistici, categoria B – posizione economica massima B1** mediante procedura di mobilità tra enti appartenenti al Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia.

**Ambito lavorativo:**

La figura professionale sarà inserita nel contesto organizzativo del Comune di Ravascletto, nell'**Area Amministrativa**.

Vista la determinazione n. 96 del 06.03.2018 con la quale si approvava lo schema dell'Avviso di selezione per mobilità esterna nell'ambito del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia per la costituzione di un rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, profilo: Collaboratore Amministrativo, addetto anche ai Servizi turistici, categoria B – posizione economica massima B1 presso l'Area Amministrativa del Comune di Ravascletto.

**1. REQUISITI**

Per la partecipazione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale, nella categoria B, posizione economica massima B1, profilo professionale: Collaboratore Amministrativo;
- non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente Avviso di mobilità e non avere procedimenti disciplinari in corso. In caso contrario, è fatto obbligo di indicare le sanzioni disciplinari eventualmente subite nel corso del biennio precedente la presentazione della domanda o gli eventuali procedimenti disciplinari in corso, fattispecie per le quali l'Amministrazione, oltre ad avere la facoltà di svolgere eventuali ulteriori approfondimenti presso l'Amministrazione procedente, si riserva di valutare l'ammissione del candidato alla procedura di mobilità a proprio insindacabile giudizio;
- patente di guida di Cat. B;
- essere in possesso dell'idoneità alla mansione ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;

**U**  
UNIONE DELLA CARNIA  
Protocollo Generale  
Protocollo N.0004232/2018 del 08/03/2018

- non essere in condizioni di incompatibilità o inconferibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. ovvero che vi è la volontà di risolverle in caso di assunzione;
- non avere a proprio carico condanne penali o procedimenti penali pendenti per fattispecie delittuose di cui all'art. 16 comma 8 del C.C.R.L. 26-11-2004 come integrato dal D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i..

Tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione per mobilità.

## 2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna, redatta secondo lo schema allegato al presente Avviso, dovrà essere indirizzata all'Unione Territoriale Intercomunale della Carnia, Via Carnia Libera 1944, n. 29 – 33028 Tolmezzo, e dovrà pervenire **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 29 MARZO 2018**. La domanda sarà considerata ammissibile esclusivamente a condizione che pervenga entro il suddetto termine all'Ufficio Protocollo dell'Unione, salve le prescrizioni particolari di seguito riportate; ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione farà fede unicamente il timbro dell'Ufficio Protocollo dell'Unione con l'attestazione del giorno e dell'ora dell'arrivo. L'inoltro della domanda è a completo ed esclusivo rischio del candidato.

Saranno inoltre considerate valide anche:

- le domande pervenute a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R.: in tal caso farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante e comunque dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo entro 5 giorni, naturali e consecutivi, dal termine suindicato;
- tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: [uti.carnia@certgov.fvg.it](mailto:uti.carnia@certgov.fvg.it) allegando la scansione in formato PDF dell'originale della domanda debitamente compilata e sottoscritta dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di identità;
- tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: [uti.carnia@certgov.fvg.it](mailto:uti.carnia@certgov.fvg.it) allegando la domanda debitamente compilata e sottoscritta dal candidato con firma digitale in formato PDF/P7m o equivalente.

Si precisa che nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta fissato nelle ore 12.00 del giorno di scadenza del bando (**29-03-2018**).

La sottoscrizione della domanda non è soggetta all'autenticazione.

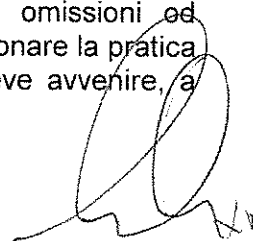
Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore (richiesta a pena di esclusione dalla procedura - ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale);
- curriculum professionale datato e sottoscritto.

Non è sanabile e comporta la non ammissione alla procedura di selezione l'omissione nella domanda:

- a) della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda (salvo il caso di utilizzo della firma digitale o della posta elettronica certificata personale);
- b) della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (nei casi di sottoscrizione autografa della domanda).

Nel caso in cui risultino nella domanda e/o nella documentazione richiesta omissioni od imperfezioni sanabili, l'Ufficio Personale procederà ad invitare il candidato a perfezionare la pratica dei documenti/dichiarazioni mancanti, fissandone un tempo entro il quale ciò deve avvenire, a pena di definitiva esclusione dalla procedura selettiva.



Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e s.m.i. e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e s.m.i. 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.

Si precisa che non verranno tenute in considerazione le domande di mobilità che non facciano riferimento al presente Avviso.

### 3. PROCEDURA DELLA SELEZIONE

Con determinazione del Dirigente dell'Unione verrà nominata una Commissione esaminatrice composta da esperti in materia ai sensi dell'art. 11 comma 1 del Regolamento per la disciplina delle modalità di assunzione del personale, dei requisiti per l'accesso e delle modalità concorsuali della Comunità Montana della Carnia approvato con Deliberazione del C.D. n. 144 del 23-9-1999 e successive modifiche e integrazioni, in quanto applicabile ai sensi dell'art. 37 dello Statuto dell'Unione.

In relazione alle candidature regolarmente presentate, la Commissione redigerà una graduatoria di merito attribuendo il punteggio secondo i seguenti criteri:

- a) titoli e curriculum professionale;
- b) colloquio.

A tal fine, a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio complessivo massimo di 45 punti, così ripartiti:

- punteggio massimo di 15 punti per titoli e curriculum professionale;
- punteggio massimo di 30 punti per il colloquio.

#### Valutazione dei titoli e curriculum professionale:

Sono valutati:

1. esperienze lavorative:
  - a. anni di servizio prestato, a tempo determinato e indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale e con svolgimento dell'attività lavorativa nello stesso o in analogo servizio rispetto a quello del posto da ricoprire: punti 2 per anno intero o frazione d'anno superiore a 6 mesi – punti massimi attribuibili 10;
  - b. anni di servizio prestato, a tempo determinato e indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con altre mansioni o categorie o profili professionali e presso privati: punti 0,50 per anno intero o frazione d'anno superiore a 6 mesi – punti massimi attribuibili 2.

*Per il servizio prestato a tempo parziale il punteggio sarà proporzionalmente ridotto.*

2. percorsi formativi:
  - a. titolo di studio superiore al diploma di scuola secondaria di secondo grado – punti massimi attribuibili 1,50;
  - b. per ogni titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale (da attestarsi con espressa dichiarazione), purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale: punti 0,50 – punti massimi attribuibili 1,50.



*Il punteggio massimo complessivamente attribuibile per i percorsi formativi è di punti 3.*

Valutazione del colloquio:

*Il colloquio avrà i seguenti criteri di valutazione:*

- *preparazione professionale specifiche nelle materie relative al posto da ricoprire con particolare riferimento a competenze che attestino buone conoscenze in materia di protocollo, atti e provvedimenti amministrativi, contrattualistica della P.A., trasparenza e anticorruzione, privacy, legislazione regionale in materia di turismo, conoscenza della realtà turistica locale, conoscenza della lingua inglese;*
- *conoscenza di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione dei compiti ricompresi nel posto da ricoprire, incluse competenze specifiche nell'ambito delle attività amministrative e degli specifici servizi erogati, e grado di autonomia;*
- *capacità relazionali e comunicative interne ed esterne in rapporto alle attività caratterizzanti il posto da ricoprire;*
- *attitudine e motivazione a ricoprire il posto per il quale viene effettuata la selezione.*

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

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

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

**L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Unione ([www.carnia.utifvg.it](http://www.carnia.utifvg.it)) all'Albo pretorio on-line.**

**La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.**

Il colloquio sarà effettuato il giorno **16 APRILE 2018 con inizio alle ore 12.00 presso l'Unione della Carnia, Via Carnia Libera, n. 29 in TOLMEZZO (UD).**

I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido ed idoneo documento di identità.

La mancata partecipazione al colloquio sarà considerata rinuncia alla procedura di mobilità.

La graduatoria finale della selezione verrà redatta secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo ottenuto dai candidati (dato dalla somma dei singoli punteggi ottenuti nella valutazione del curriculum e del colloquio).

#### **4. VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI**

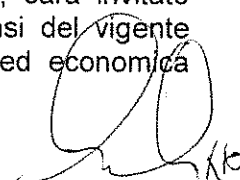
L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

#### **5. ASSUNZIONE**

**L'assunzione del/della candidato/a valutato/a idoneo/a avverrà nel rispetto delle norme vigenti e nel rispetto della procedura previste.**

Il candidato, inserito nella graduatoria redatta dal Dirigente e risultato vincitore, sarà invitato dall'Ufficio Personale alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente C.C.R.L. del comparto unico non dirigenti, conservando la posizione giuridica ed economica



acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Per gli altri candidati non saranno rilasciate dichiarazioni d'idoneità.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

In caso di impossibilità di perfezionare la procedura di mobilità per il mancato nulla osta al trasferimento comunicato dall'Amministrazione di appartenenza o di rinuncia al trasferimento da parte dello stesso soggetto selezionato, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

L'assunzione è a tempo pieno ed indeterminato.

Qualora il vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, potrà sottoscrivere il contratto individuale solo qualora accetti la posizione a tempo pieno.

## **6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E PARI OPPORTUNITA'**

Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e successive modifiche e integrazioni i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso gli uffici dell'Unione della Carnia per finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 della medesima legge. Si intende che la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità autorizza al trattamento manuale o informatico di tutti i dati personali in essa contenuti al fine dell'espletamento della selezione stessa e delle successive procedure di assunzione.

Al fine dell'accesso al posto di lavoro di cui al presente Avviso, è garantita la pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs n.198/2006).

## **7. NORME FINALI**

Il presente Avviso non vincola in alcun modo il Comune di Ravascletto che si riserva la facoltà di prorogarlo, annullarlo o modificarlo e di non procedere alla mobilità esterna in ogni momento, non dando corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti del Comune stesso.

L'Unione della Carnia non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o di mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di residenza/recapito indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. Eventuali variazioni di residenza/recapito dovranno essere comunicate tempestivamente mediante raccomandata A.R..

**Le comunicazioni effettuate sul sito internet dell'Unione ([www.carnia.utifvg.it](http://www.carnia.utifvg.it)) all'Albo pretorio on-line valgono come notifica a tutti gli effetti di legge.**

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale dell'Unione (tel. 0433/487711) - e-mail: [personale@carnia.utifvg.it](mailto:personale@carnia.utifvg.it) - Responsabile del Procedimento: sig.ra Genny Deotto.

  
IL DIRIGENTE  
Dott. Maurizio Crozzolo

Al Dirigente  
Unione Territoriale Intercomunale  
della Carnia  
Via Carnia Libera 1944, n. 29

33028 TOLMEZZO (Udine)

**OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, ADDETTO ANCHE AI SERVIZI TURISTICI - AREA AMMINISTRATIVA - CAT. B - POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA B1 PRESSO IL COMUNE DI RAVASCLETTO (UD)**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a  
a \_\_\_\_\_ provincia di (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ residente in  
\_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ via/piazza  
\_\_\_\_\_ n. civico \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_;

### **CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione in oggetto.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole dell'applicazione delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, e della decadenza di tutti gli effetti conseguenti ai provvedimenti eventualmente emanati sulla base della dichiarazione non veritiera nel caso in cui, dal controllo effettuato, emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 del DPR n. 445/2000)

### **DICHIARA**

1. di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso l'Amministrazione di

a far data dal \_\_\_\_\_, con inquadramento nella categoria \_\_\_\_\_, posizione economica \_\_\_\_\_, profilo professionale \_\_\_\_\_

☐ a tempo pieno ☐ a tempo parziale al \_\_\_\_\_% (\_\_\_\_ ore su 36) e di svolgere le mansioni \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

2. di aver prestato servizio a tempo indeterminato nella categoria B - Collaboratore Amministrativo presso i seguenti Enti:

- Amministrazione \_\_\_\_\_

- a far data dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
con mansioni \_\_\_\_\_
- Amministrazione \_\_\_\_\_  
a far data dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
con mansioni \_\_\_\_\_;
3. di non avere subito sanzioni disciplinari nel biennio precedente superiori al rimprovero verbale;
4. ☐ di non avere procedimenti disciplinari in corso  
OVVERO  
☐ di avere i seguenti procedimenti disciplinari pendenti e/o eventuali sanzioni irrogate \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
5. di essere in possesso della patente categoria \_\_\_\_ in corso di validità n° \_\_\_\_\_ rilasciata dalla M.C.T.C. di \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;
6. di essere in possesso dell'idoneità alla mansione ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
7. ☐ di non essere in condizioni di incompatibilità o inconferibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.  
OVVERO  
☐ di essere in condizioni di incompatibilità o inconferibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. ma che vi è la volontà di risolvere la situazione in corso di assunzione;
8. ☐ di non avere a proprio carico condanne penali o procedimenti penali pendenti per fattispecie delittuose di cui all'art. 16 comma 8 del C.C.R.L. 26-11-2004 come integrato dal D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.  
OVVERO  
☐ di avere a proprio carico le seguenti condanne penali o procedimenti penali pendenti per fattispecie delittuose di cui all'art. 16 comma 8 del C.C.R.L. 26-11-2004 come integrato dal D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
9. di essere a conoscenza che l'Unione della Carnia non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore;
10. di accettare – senza riserva alcuna - tutte le condizioni previste nell'Avviso per la mobilità in oggetto e di essere a conoscenza delle cause di esclusione previste nell'Avviso medesimo;

11. di essere a conoscenza che la partecipazione all'Avviso per la mobilità in oggetto non fa sorgere in capo al/la sottoscritto/a alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Ravascletto e che detto Comune si riserva la facoltà di prorogare, annullare o modificare l'Avviso per la mobilità, e di non procedere alla mobilità in ogni momento, non dando corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura, senza che possano essere avanzate richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Allega alla presente:

- fotocopia di valido e idoneo documento d'identità personale;
- curriculum professionale datato e firmato.

Recapito presso cui indirizzare le comunicazioni (da indicare solo se diverso dalla residenza):

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(firma autografa non autenticata)

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente domanda possano essere trattati, nel rispetto del D.Lgs n. 196/2003, dalla Unione della Carnia secondo gli estremi contenuti nell'Avviso di cui all'oggetto.

Il/La sottoscritto/a si impegna infine a notificare, senza indugio, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento le eventuali variazioni del recapito sopra indicato che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della presente istanza.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_