



COMUNE DI UDINE

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001 PER LA COPERTURA DI 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, CATEGORIA C, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO IL SERVIZIO DEMOGRAFICO E SERVIZI SPORTIVI – 1 PER L' U.O. STATO CIVILE E 1 PER L' U.O. INFORMAZIONI E NOTIFICHE.

Il Dirigente ad Interim del Servizio Organizzazione Risorse Umane in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1720 del 12/10/2023;

RENDE NOTO

che presso il Comune di Udine è indetta una selezione per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 posti di Istruttore Amministrativo-Contabile appartenente alla categoria C del CCRL del Comparto unico non dirigenti della Regione FVG, **da assegnare rispettivamente all'U.O. Stato Civile e all'U.O. Informazioni e notifiche**, mediante procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001.

Le due figure ricercate dovranno essere in possesso rispettivamente delle seguenti conoscenze, competenze ed esperienze:

- per l'U.O. Stato Civile:
 - a. espletamento delle funzioni e dei compiti dell'Ufficiale dello Stato Civile;
 - b. gestione dei rapporti con l'utenza relativamente alla struttura dei Servizi Demografici;
 - c. predisposizione di atti e di elaborazioni amministrative di media complessità ed ampiezza.
- per l'U.O. Informazioni e Notifiche:
 - a. espletamento delle funzioni e dei compiti del messo notificatore;
 - b. adeguate conoscenze in materia di notifiche;
 - c. buona conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche di videoscrittura e browser web;
 - d. competenze comunicative e relazionali ed attitudine al lavoro di gruppo.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è richiesto, a pena di esclusione, il possesso dei seguenti requisiti che devono essere dichiarati nella domanda di ammissione:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato alternativamente di:
 - a. 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 nella categoria C, e con il profilo professionale di Istruttore amministrativo-contabile (o equivalente per tipologia di mansioni);
 - b. una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 c. 2 D.Lgs.165/2001 con inquadramento giuridico in una categoria equiparabile, secondo i criteri di cui D.P.C.M. 26.06.2015, alla categoria C del CCRL del personale del Comparto unico della Regione Friuli Venezia Giulia, e con profilo professionale di Istruttore amministrativo contabile (o equivalente per tipologia di mansioni);
2. possesso del nulla osta alla mobilità:

- a. per i dipendenti del Comparto Unico, nulla osta incondizionato alla mobilità da parte dell'amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 23 c. 2 della L.R. 18/2016;
 - b. per i dipendenti non appartenenti al Comparto Unico, del nulla osta alla mobilità da parte dell'amministrazione di appartenenza nei casi in cui è richiesto ai sensi dell'art. 30, d.lgs. n. 165/2001;
3. superamento del periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza nel profilo ricercato;
 4. possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado (che consente l'accesso all'Università);
 5. immunità da condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
 6. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
 7. non essere incorso in procedure disciplinari, oppure indicare eventuali procedimenti disciplinari in corso o sanzioni disciplinari già irrogate negli ultimi due anni (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);
 8. essere in possesso dell'idoneità fisica rispetto alla posizione da ricoprire, senza limitazioni allo svolgimento delle funzioni previste per il profilo oggetto di mobilità.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione. Gli stessi dovranno altresì essere posseduti alla data successiva di effettivo trasferimento.

Il nulla osta di cui al punto 2, nei casi previsti, dovrà essere allegato alla domanda di partecipazione, pena l'esclusione della domanda.

La mancanza dei requisiti di ammissione è causa di esclusione.

SELEZIONE

I candidati ammessi saranno valutati da una Commissione giudicatrice, appositamente nominata nel corso di un colloquio finalizzato alla verifica del possesso delle professionalità, conoscenze, capacità e attitudini richieste per il profilo ricercato.

1. La figura di addetto allo Stato Civile dovrà in particolare possedere conoscenze e competenze nei seguenti ambiti:
 - a. Normativa in materia dei servizi demografici, con particolare riferimento ai servizi di stato civile e di anagrafe;
 - b. Ordinamento dello stato civile, con particolare riferimento alla valutazione, formazione, riconoscimento, trascrizione, archiviazione, aggiornamento, correzione, rettificazione e certificazione degli atti concernenti lo stato civile;
 - c. Ordinamento degli enti locali;
 - d. Procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti;
 - e. Norme in materia di protezione dei dati personali (GDPR);
 - f. Diritti e doveri del dipendente e Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

Il colloquio riguarderà anche le motivazioni al trasferimento e le aspettative lavorative.

2. La figura di addetto all'U.O. Informazioni e Notifiche dovrà in particolare, possedere conoscenze e competenze nei seguenti ambiti:
- a. nozioni fondamentali in materia di anagrafe della popolazione residente (residenza, domicilio);
 - b. Nozioni in materia di notifiche art. 137 e ss. CPC; notifiche tramite PEC e Piattaforma Nazionale Notifiche;
 - c. Nozioni sul Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005) in particolare sui documenti informatici;
 - d. Ordinamento degli enti locali;
 - e. Procedimento amministrativo e diritto di accesso agli atti;
 - f. Norme in materia di protezione dei dati personali (GDPR);
 - g. Diritti e doveri del dipendente e Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

Il colloquio riguarderà anche le motivazioni al trasferimento e le aspettative lavorative.

Saranno considerati idonei i candidati che riporteranno nel colloquio un punteggio almeno pari a 21/30.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: CONTENUTO E DOCUMENTI DA ALLEGARE

Nella domanda di partecipazione, il candidato dovrà dichiarare:

1. il cognome, il nome e il codice fiscale;
2. la data e il luogo di nascita;
3. la residenza o il domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
4. cittadinanza;
5. il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime; (per i cittadini UE e di stati terzi, ad esclusione dei rifugiati e dei titolari dello status di protezione sussidiaria, andrà dichiarato il godimento dei diritti civili e politici nel Paese di appartenenza);
6. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
7. di non essere collocato in quiescenza;
8. di non aver riportato condanne penali, anche a seguito di patteggiamento, con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.;
9. non essere incorso in procedure disciplinari, oppure indicare eventuali procedimenti disciplinari in corso o sanzioni disciplinari già irrogate negli ultimi due anni (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);
10. la dichiarazione di essere a conoscenza che per l'immissione in servizio è indispensabile l'idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale al quale la selezione si riferisce, che sarà accertata dall'Amministrazione preventivamente all'assunzione;

11. denominazione dell'Amministrazione di attuale appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di Istruttore amministrativo contabile (o profilo equivalente), nella categoria giuridica C (o equivalente) con indicazione della posizione economica e delle attività/mansioni svolte, **in particolare andrà indicato se in possesso della qualifica di ufficiale di stato civile e/o della qualifica di messo notificatore**, articolazione oraria (tempo pieno o part-time e, in quest'ultimo caso, percentuale e ore settimanali);
12. indicazione del profilo per il quale si fa domanda;
13. superamento del periodo di prova nella categoria e profilo ricercato;
14. titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'anno di conseguimento e dell'istituto presso il quale è stato conseguito. Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, devono essere indicati gli estremi del provvedimento di equivalenza, di riconoscimento o di equiparazione al corrispondente titolo italiano;
15. possesso del nulla osta al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 23, co. 2 della L.R. 18/2016 o dell'art. 30, co. 1 del D.Lgs. 165/2001;
16. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
17. l'eventuale appartenenza alle categorie protette di cui alla L. 68/1999 e richiesta degli eventuali ausili e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento del colloquio, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992. In particolare il candidato con disabilità dovrà: allegare copia della certificazione medico-sanitaria che indichi gli strumenti ausiliari e che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari al candidato, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di prova da sostenere. Sulla base di tale certificazione, la Commissione valuterà la sussistenza delle condizioni per la concessione degli eventuali tempo aggiuntivi e/o ausili, con riguardo alla specifica situazione;
18. indicazione di trovarsi in una condizione di DSA e della necessità di usufruire di ausili e/o tempo aggiuntivo ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
19. possesso di eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenze, il cui elenco è riportato in allegato al presente avviso;

Ai sensi del DPR 445/2000, le dichiarazioni rese domanda di ammissione alla selezione 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 ammissione alla procedura risultasse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato eventualmente selezionato perde lo status conseguente al provvedimento di approvazione dell'esito della procedura.

Alla domanda dovranno essere **allegate**:

1. copia fotostatica di un valido documento di identità (fronte/retro) del candidato;
2. curriculum professionale in formato Europass;
3. nulla osta al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza;
4. copia scansionata della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante la condizione di disabilità o di DSA e la necessità di usufruire di ausili e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati portatori di handicap o di DSA che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere il colloquio in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92 e dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla condizione di disabilità o di DSA del candidato; (nei casi previsti).

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE.

La domanda di ammissione alla procedura dovrà pervenire, pena l'esclusione dalla stessa, entro il termine perentorio del

13.11.2023

mediante la seguente modalità:

domanda compilata ONLINE mediante la procedura telematica presente nel sito <https://comuneudine.iscrizioneconcorsi.it>

Sarà possibile accedere al modulo unicamente mediante il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID). La procedura telematica sarà attiva a partire dal giorno della pubblicazione del presente Bando in Albo Pretorio e sarà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza.

Al fine del rispetto del termine di presentazione della domanda, l'ora e la data di invio saranno stabilite e dimostrate dalla data e dall'ora indicate dal sistema informatico (mostrate anche nella schermata che compare al termine della procedura, dopo aver cliccato "invia l'iscrizione").

Non saranno prese in considerazione le domande inviate con modalità diverse da quella sopra indicata.

Il manuale di istruzioni per l'uso dell'applicativo è disponibile nella pagina di accesso alla procedura telematica <https://comuneudine.iscrizioneconcorsi.it/>

La procedura online di compilazione ed invio della domanda si articola nelle seguenti fasi:

1. accedere all'applicazione mediante il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID);
2. compilare la domanda online, mediante inserimento dei dati e degli allegati richiesti;
3. spuntare le dichiarazioni finali; cliccare infine su "conferma e invio".

Se l'operazione viene correttamente completata, l'avvenuto invio sarà confermato da una schermata riportante un messaggio con data e ora dell'acquisizione da parte dell'applicativo; il sistema conferma l'avvenuto invio anche mediante e-mail all'indirizzo indicato dal candidato in sede di registrazione, con in allegato il pdf della domanda trasmessa tramite la procedura telematica.

Attenzione: in caso di errori, entro i termini di scadenza del presente Avviso, è possibile annullare la domanda inviata e compilarne un'altra. Questo è possibile mediante l'utilizzo della funzione "annulla domanda", che comporta il ritiro e la cancellazione automatica della domanda inviata.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di erronea o mancata o ritardata trasmissione della domanda di partecipazione al concorso, dipendente da disguidi telematici non imputabili all'Amministrazione stessa.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato accetta tutte le prescrizioni del presente Bando.

CAUSE FORMALI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

Tutti i candidati sono **ammessi con riserva** alla procedura previa verifica, da parte dei competenti uffici, del rispetto del termine di presentazione e della regolarità e completezza della documentazione pervenuta, fatta salva la possibilità di procedere ad eventuali regolarizzazioni nei casi stabiliti dall'art. 15 del Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Udine.

Sono considerate **irregolarità non sanabili**, che comportano l'esclusione dalla procedura, quelle di seguito elencate:

- la presentazione della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza.
- l'invio della domanda con modalità diverse da quelle previste nel presente Avviso;

Le domande che presentino imperfezioni formali potranno essere accolte a seguito di regolarizzazione da effettuarsi entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e comunque prima dello svolgimento delle prove.

L'accertamento dei requisiti, effettuato sulla base delle sole dichiarazioni rese in sede di presentazione di domanda di partecipazione, che potrà essere effettuato in qualsiasi momento della procedura, di norma riguarderà solo i candidati ammessi alle prove scritte. L'accertamento reale del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati sarà effettuato prima dell'assunzione.

È comunque motivo di esclusione automatica dalla procedura - in qualsiasi fase del procedimento - l'accertamento della mancanza di uno o più requisiti di partecipazione.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Il calendario dei colloqui e l'elenco dei candidati ammessi a parteciparvi verranno pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune di Udine www.comune.udine.it, garantendo un preavviso di almeno 5 giorni.

L'indicazione del calendario dei colloqui, effettuata sul sito internet del Comune di Udine www.comune.udine.it vale come notifica a tutti gli effetti di legge.

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

I candidati cui non sarà resa nota l'esclusione saranno tenuti a presentarsi nella data e nella sede indicati nell'avviso di convocazione muniti di valido documento di riconoscimento, pena la decadenza della procedura.

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 telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ESITO PROCEDURA

In esito alla procedura verranno formulate due graduatorie, una per ciascuna posizione, che saranno approvate con determinazione del Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane e pubblicata all'Albo Pretorio. Dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio decorrono i termini per eventuali impugnazioni. L'esito sarà altresì pubblicato sul sito internet istituzionale con valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati (<http://www.comune.udine.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>).

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. Si ricorda che i titoli di preferenza, per essere considerati, devono essere dichiarati nell'apposita sezione della domanda di partecipazione. Ai sensi dell'art. 3 comma 4 e art. 6 comma 1 DPR 487/1994, in riferimento alla qualifica messa a concorso, si dà conto della rappresentatività di genere al 31 dicembre dell'anno precedente del Servizio Demografico e Servizi Sportivi come di seguito riportato: M 26,32% - F 73,68%.

Il trasferimento è subordinato all'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando con riferimento alla data di scadenza dello stesso oltre che alla data di instaurazione del rapporto di lavoro e all'esito della visita medica di idoneità, da effettuarsi da parte del Medico Competente del Comune di Udine.

Il trasferimento avverrà mediante costituzione del relativo rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno con il Comune di Udine, anche rispetto al dipendente che, nell'ambito dell'Amministrazione di appartenenza, abbia trasformato il rapporto di lavoro da tempo pieno in tempo parziale.

Il trasferimento avverrà con inquadramento nel profilo professionale ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE cat. C e nel rispetto del trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia.

Il trasferimento comporta la costituzione del rapporto di lavoro a tempo pieno.

Il trasferimento non comporta il riconoscimento degli incarichi attribuiti al dipendente dall'Ente di appartenenza.

Si precisa infine che il Comune di Udine si riserva di procedere o meno all'assunzione del candidato avente diritto, tenuto conto di eventuali limiti e divieti normativi e in considerazione delle esigenze e condizioni per la copertura a tempo indeterminato del posto.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI (art. 13 GDPR)

Con riferimento al trattamento dei dati, si precisa che Titolare del trattamento è il Comune di Udine nella persona del Sindaco pro tempore, domiciliato per la carica a Udine, via Lionello n. 1.

Il Responsabile della protezione dei dati è l'avvocato Paolo Vicenzotto – e-mail: dpo@comune.udine.it

I dati personali sono trattati ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro in tutte le sue fasi ed i suoi aspetti.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire lo svolgimento delle attività di selezione, l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall' art. 29 GDPR.

Possano venire a conoscenza dei dati personali dei candidati, i dipendenti del titolare ed i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo richiedano.

In relazione al procedimento ed alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquisiti con le dichiarazioni/ricieste ad altri Enti pubblici o privati competenti, solo se ciò sia stabilito da norme di Legge o Regolamentari o se sia necessario a fini organizzativi. I dati possono essere trattati e archiviati presso altri enti pubblici o privati se necessario a fini organizzativi. Tali enti sono stati debitamente nominati per l'esecuzione di determinati trattamenti strettamente necessari e operano nel rispetto della normativa europea vigente sulla protezione dei dati personali.

I Suoi dati personali possono essere oggetto di trasferimenti in Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea qualora necessario e sempre solo nell'ambito delle finalità descritte. Tale trasferimento avviene solo attraverso l'utilizzo di piattaforme cloud per cui sia stato espresso un parere di adeguatezza circa la protezione dei dati o dal Garante o dalla Commissione europea.

E' nostra cura verificare che i fornitori selezionati abbiano assunto opportune misure di protezione, conformi alla Legge europea.

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR, i dati personali conferiti saranno conservati per il periodo di tempo necessario per la conclusione del procedimento, e per rispondere agli obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

In ogni momento, potranno essere esercitati i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

L'interessato può esercitare i suoi diritti con richiesta scritta inviata al Titolare del Trattamento del Comune di Udine, all'indirizzo postale Via Lionello n. 1, 33100 Udine, oppure all'indirizzo PEC protocollo@pec.comune.udine.it.

In caso di presunte violazioni del Regolamento UE 2016/679, l'interessato può proporre reclamo all'Autorità di controllo.

DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

Il presente Bando costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione.

La presente selezione viene indetta nel rispetto della legislazione vigente in materia di pari opportunità tra uomini e donne.

La selezione di cui al presente avviso resta soggetto 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.

In particolare, l'assunzione di cui al presente bando è subordinata alla compatibilità con le disponibilità finanziarie dell'Ente, nonché al rispetto delle disposizioni in materia di assunzioni di personale nella pubblica amministrazione che saranno in vigore all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro.

Ai sensi della L. 241/1990 si comunica che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Francesca Finco Dirigente ad interim del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane.

Per quanto non previsto dal presente avviso, trovano applicazione, in quanto compatibili, le disposizioni del Regolamento per l'accesso all'impiego nel Comune di Udine ed il DPR 487/1994.

Udine, 13/10/2023

Segretario Generale
Dirigente ad interim del Servizio Organizzazione
e Gestione Risorse Umane
dott.ssa Francesca FINCO

*Eventuali richieste di informazioni potranno essere inoltrate attraverso la funzione **RICHIEDI ASSISTENZA**, prevista nel portale della procedura telematica. Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non si garantisce una risposta nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell'Avviso di mobilità.*

Allegato "A"

ART.5 – 4° comma – D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023

... omissis...

4. A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 DPR 16 giugno 2023 n. 82;
- p) minore età anagrafica;