



Provincia di Udine
Provincie di Udin

A) **AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA**

Ai sensi dell'art. 13, commi 14 e 19 della Legge regionale 24/2009 "Finanziaria 2010", l'Amministrazione Provinciale di Udine, in relazione a quanto previsto dal Piano Occupazionale approvato con deliberazione giunta n. 428 del 09/12/2009, intende procedere all'assunzione, mediante passaggio diretto tra Amministrazioni diverse del Comparto Unico per il Friuli Venezia Giulia – Regioni-Autonomie Locali, di **2 unità di personale di categoria C, profilo professionale amministrativo, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, presso il Servizio di Supporto Economico Finanziario.**

REQUISITI

Alla presente procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio a tempo indeterminato presso Enti del Comparto Unico per il Friuli Venezia Giulia – Regioni-Autonomie Locali, con inquadramento giuridico nella **categoria C, profilo professionale amministrativo;**
- essere in possesso del **diploma di ragioneria o titolo ad esso equipollente.**

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI

I dipendenti pubblici interessati, ed in possesso dei requisiti su indicati, dovranno presentare domanda redatta in carta semplice e debitamente firmata, a pena di esclusione, **indirizzata al:**

**Servizio Gestione Risorse Umane
Provincia di Udine
P.zza Patriarcato n.3
33100 Udine**

Sul plico, contenente la domanda e gli allegati sotto specificati, dovrà essere riportata l'indicazione del mittente e la seguente dicitura:

"Avviso di mobilità esterna per la copertura di 2 posti categoria C, profilo professionale amministrativo, presso il Servizio di supporto Economico Finanziario".

La domanda dovrà essere redatta sul fac-simile allegato e trasmessa all'Ufficio Protocollo della Provincia di Udine, a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, **entro il termine perentorio di lunedì 12 aprile 2010.**

Si rimarca che la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante. L'Amministrazione provinciale non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno accettate le domande che perverranno a questo Ente dopo il termine suindicato.

Alla domanda dovranno **obbligatoriamente**, a pena di esclusione, essere allegati:

- il *curriculum vitae e professionale* datato e sottoscritto dal quale si evinca il possesso dei requisiti indicati nel presente avviso, nonché l'eventuale esperienza maturata nel settore economico-contabile-finanziario e/o nel trattamento fiscale dei redditi da lavoro autonomo e assimilati al lavoro dipendente e nella gestione dei tributi degli enti locali;
- la copia del documento di identità in corso di validità.

Coloro che abbiano richiesto la mobilità verso questo Ente antecedentemente alla diramazione del presente avviso, nel caso fossero ancora interessati, sono invitati a presentare nuova domanda con le modalità di cui sopra.

AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La Commissione, appositamente nominata secondo le modalità di cui all'art. 36 del vigente Regolamento per il reclutamento del personale, valuterà le domande pervenute e procederà ad un colloquio con i candidati il cui curriculum sia ritenuto significativo dalla Commissione stessa.

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

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Provinciale di Udine che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di diversa valutazione dell'interesse dell'Ente.

Qualora il vincitore della selezione sia titolare di un rapporto di lavoro a tempo parziale presso l'Amministrazione di provenienza, egli potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

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.

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006).

IL DIRIGENTE
del Servizio Gestione Risorse Umane
avv. Valter Colussa
(o suo Delegato)

Responsabile del procedimento: p.o. dott.ssa Maria Letizia Boschi

Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Paola Claucigh

0432/279490

Al Servizio Gestione
Risorse Umane
dell'Amministrazione
provinciale di Udine
p.zza Patriarcato 3
33100 Udine

Oggetto: avviso di mobilità per n. ____ post_ di categoria ____ a tempo pieno ed indeterminato, profilo professionale _____, sede di destinazione: Area/Servizio _____.

Il/La Sottoscritto/a, _____, nato a _____, il _____, codice fiscale _____, residente in _____, C.A.P. _____, provincia _____, via _____, recapito telefonico _____

eventuale recapito cui spedire le comunicazioni relative alla procedura di mobilità:

via _____

città _____

C.A.P. _____

Provincia _____

Consapevole dell'applicazione delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e della decadenza di tutti gli effetti conseguenti al provvedimento eventualmente emanato 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 D.P.R. 445/2000).

DICHIARA

- 1) di rivolgere istanza di mobilità presso l'Amministrazione provinciale di Udine per la copertura di n. ____ post_ di categoria ____ a tempo pieno ed indeterminato, profilo professionale _____, sede di destinazione Area/Servizio _____.
- 2) Di essere dipendente **di ruolo a tempo indeterminato** presso l'Amministrazione _____ a far data dal _____, con inquadramento giuridico nella categoria _____, profilo professionale _____, posizione economica _____.
- 3) Di essere in possesso del/i seguente/i requisito/i richiesto/i dall'avviso di mobilità in parola:

- 4) Di attestare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese e di essere a conoscenza delle disposizioni del DPR 445 del 25/12/2000 in caso di false dichiarazioni.

ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE A PENA DI ESCLUSIONE:

- il *curriculum vitae* e professionale datato e sottoscritto;
- la **copia del documento di identità** in corso di validità;
- la copia di **eventuali titoli richiesti** espressamente dall'avviso di mobilità.

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, dall'Amministrazione provinciale di Udine secondo gli estremi contenuti nell'avviso di cui all'oggetto.

Il sottoscritto dichiara altresì:

- a) di non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
- b) di non aver subito condanne penali o non aver procedimenti penali pendenti e relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del CCRL 26/11/2004;
- c) di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- d) di essere a conoscenza che l'Amministrazione provinciale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che possano essere avanzate richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Il 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



Provincia di Udine
Provincie di Udin

B) AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

Ai sensi dell'art. 13, commi 14 e 19 della Legge regionale 24/2009 "Finanziaria 2010", l'Amministrazione Provinciale di Udine, in relazione a quanto previsto dal Piano Occupazionale approvato con deliberazione giunta n. 428 del 09/12/2009, intende procedere all'assunzione, mediante passaggio diretto tra Amministrazioni diverse del Comparto Unico per il Friuli Venezia Giulia – Regioni-Autonomie Locali di n. **1 unità di personale di categoria C, profilo professionale tecnico, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno presso Servizio di supporto Patrimonio Economato e Provveditorato,**

REQUISITI

Alla presente procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio a tempo indeterminato presso Enti del Comparto Unico per il Friuli Venezia Giulia – Regioni-Autonomie Locali, con inquadramento giuridico nella **categoria C, profilo professionale tecnico;**
- essere in possesso del **diploma di geometra.**

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI

I dipendenti pubblici interessati, ed in possesso dei requisiti su indicati, dovranno presentare domanda redatta in carta semplice e debitamente firmata, a pena di esclusione, **indirizzata al:**

**Servizio Gestione Risorse Umane
Provincia di Udine
P.zza Patriarcato n.3
33100 UDINE**

Sul plico, contenente la domanda e gli allegati sotto specificati, dovrà essere riportata l'indicazione del mittente e la seguente dicitura:

"Avviso di mobilità esterna per la copertura di un posto categoria C, profilo professionale tecnico, presso il Servizio di supporto Patrimonio Provveditorato ed Economato".

La domanda dovrà essere redatta sul fac-simile allegato e trasmessa all'Ufficio Protocollo della Provincia di Udine, p.zza Patriarcato 3 – 33100 Udine a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento **entro il termine perentorio di lunedì 12 aprile 2010.**

Si rimarca che la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante. L'Amministrazione provinciale non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno accettate le domande che perverranno a questo Ente dopo il termine suindicato.

Alla domanda dovranno obbligatoriamente, a pena di esclusione, essere allegati:

- il *curriculum vitae e professionale* datato e sottoscritto dal quale si evinca il possesso dei requisiti indicati nel presente avviso, nonché l'eventuale esperienza in materia di stime;
- la copia del documento di identità in corso di validità.

Coloro che abbiano richiesto la mobilità verso questo Ente antecedentemente alla diramazione del presente avviso, nel caso fossero ancora interessati, sono invitati a presentare nuova domanda con le modalità di cui sopra.

AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La Commissione, appositamente nominata secondo le modalità di cui all'art. 36 del vigente Regolamento per il reclutamento del personale, valuterà le domande pervenute e procederà ad un colloquio con i candidati il cui curriculum sia ritenuto significativo dalla Commissione stessa.

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

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Provinciale di Udine che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di diversa valutazione di interesse dell'Ente.

Qualora il vincitore della selezione sia titolare di un rapporto di lavoro a tempo parziale presso l'Amministrazione di provenienza, egli potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

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.

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006).

IL DIRIGENTE
del Servizio Gestione Risorse Umane
avv. Valter Colussa
(o suo Delegato)

Responsabile del procedimento: p.o. dott.ssa Maria Letizia Boschi

Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Paola Claucigh

0432/279490

Al Servizio Gestione
Risorse Umane
dell'Amministrazione
provinciale di Udine
p.zza Patriarcato 3
33100 Udine

Oggetto: avviso di mobilità per n. ____ post_ di categoria ____ a tempo pieno ed indeterminato, profilo professionale _____, sede di destinazione: Area/Servizio _____.

Il/La Sottoscritto/a, _____, nato a _____, il _____, codice fiscale _____, residente in _____, C.A.P. _____, provincia _____, via _____, recapito telefonico _____

eventuale recapito cui spedire le comunicazioni relative alla procedura di mobilità:

via _____
città _____
C.A.P. _____
Provincia _____

Consapevole dell'applicazione delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e della decadenza di tutti gli effetti conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera nel caso in cui, dal controllo effettuato, emerge la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 445/2000).

DICHIARA

- 1) Di rivolgere istanza di mobilità presso l'Amministrazione provinciale di Udine per la copertura di n. __ post_ di categoria ____ a tempo pieno ed indeterminato, profilo professionale _____, sede di destinazione Area/Servizio _____.
- 2) Di essere dipendente **di ruolo a tempo indeterminato** presso l'Amministrazione _____ a far data dal _____, con inquadramento giuridico nella categoria _____, profilo professionale _____, posizione economica _____.
- 3) Di essere in possesso del/i seguente/i requisito/i richiesto/i dall'avviso di mobilità in parola:

- 4) Di attestare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese e di essere a conoscenza delle disposizioni del DPR 445 del 25/12/2000 in caso di false dichiarazioni.

ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE A PENA DI ESCLUSIONE:

- il **curriculum** vitae e professionale datato e sottoscritto;
- la **copia del documento di identità** in corso di validità;
- la copia di **eventuali titoli richiesti** espressamente dall'avviso di mobilità.

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, dall'Amministrazione provinciale di Udine secondo gli estremi contenuti nell'avviso di cui all'oggetto.

Il sottoscritto dichiara altresì:

- a) di non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
- b) di non aver subito condanne penali o non aver procedimenti penali pendenti e relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del CCRL 26/11/2004;
- c) di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- d) di essere a conoscenza che l'Amministrazione provinciale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che possano essere avanzate richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Il 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



Provincia di Udine
Provincie di Udin

C) AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

Ai sensi dell'art. 13, commi 14 e 19 della Legge regionale 24/2009 "Finanziaria 2010", l'Amministrazione Provinciale di Udine, in relazione a quanto previsto dal Piano Occupazionale approvato con deliberazione giunta n. 428 del 09/12/2009, intende procedere all'assunzione, mediante passaggio diretto tra Amministrazioni diverse del Comparto Unico per il Friuli Venezia Giulia – Regioni-Autonomie Locali, di n. **1 unità di personale di categoria D, profilo tecnico, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, presso l'Area Funzionale Ambiente.**

REQUISITI

Alla presente procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio a tempo indeterminato presso Enti del Comparto Unico per il Friuli Venezia Giulia – Regioni-Autonomie Locali, con inquadramento giuridico nella categoria D, profilo professionale tecnico;
- essere in possesso della laurea specialistica in ingegneria classi 25/S, 26/S, 27/S, 28/S, 29/S, 30/S, 31/S, 32/S, 33/S, 34/S, 35/S, 36/S, 37/S, 38/S, nuovo ordinamento, sono fatte salve le equiparazioni dei diplomi di laurea secondo il vecchio ordinamento alle nuove classi delle lauree specialistiche e lauree magistrali di cui al Decreto interministeriale 5 maggio 2004 e succ. integrazioni e modificazioni.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI

I dipendenti pubblici interessati, ed in possesso dei requisiti su indicati, dovranno presentare domanda redatta in carta semplice e debitamente firmata, a pena di esclusione, **indirizzata al:**

**Servizio Gestione Risorse Umane
Provincia di Udine
P.zza Patriarcato n.3
33100 UDINE**

Sul plico, contenente la domanda e gli allegati sotto specificati, dovrà essere riportata l'indicazione del mittente e la seguente dicitura:

"Avviso di mobilità esterna per la copertura di un posto categoria D, profilo professionale tecnico, presso l'Area Funzionale Ambiente".

La domanda dovrà essere redatta sul fac-simile allegato e trasmessa all'Ufficio Protocollo della Provincia di Udine, p.zza Patriarcato 3 – 33100 Udine, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento **entro il termine perentorio di lunedì 12 aprile 2010.**

Si rimarca che la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante. L'Amministrazione provinciale non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno accettate le domande che perverranno a questo Ente dopo il termine suindicato.

Alla domanda dovranno **obbligatoriamente**, a pena di esclusione, essere allegati:

- il *curriculum vitae e professionale* datato e sottoscritto dal quale si evinca il possesso dei requisiti indicati nel presente avviso;
- la copia del documento di identità in corso di validità.

Coloro che abbiano richiesto la mobilità verso questo Ente antecedentemente alla diramazione del presente avviso, nel caso fossero ancora interessati, sono invitati a presentare nuova domanda con le modalità di cui sopra.

AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La Commissione, appositamente nominata secondo le modalità di cui all'art. 36 del vigente Regolamento per il reclutamento del personale, valuterà le domande pervenute e procederà ad un colloquio con i candidati il cui curriculum sia ritenuto significativo dalla Commissione stessa.

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

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Provinciale di Udine che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di diversa valutazione di interesse dell'Ente.

Qualora il vincitore della selezione sia titolare di un rapporto di lavoro a tempo parziale presso l'Amministrazione di provenienza, egli potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

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.

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006).

IL DIRIGENTE
del Servizio Gestione Risorse Umane
avv. Valter Colussa
(o suo Delegato)

Responsabile del procedimento: p.o. dott.ssa Maria Letizia Boschi

Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Paola Claucigh

0432/279490

Al Servizio Gestione
Risorse Umane
dell'Amministrazione
provinciale di Udine
p.zza Patriarcato 3
33100 Udine

Oggetto: avviso di mobilità per n. ____ post_ di categoria ____ a tempo pieno ed indeterminato, profilo professionale _____, sede di destinazione: Area/Servizio _____.

Il/La Sottoscritto/a, _____, nato a _____, il _____, codice fiscale _____, residente in _____, C.A.P. _____, provincia _____, via _____, recapito telefonico _____

eventuale recapito cui spedire le comunicazioni relative alla procedura di mobilità:

via _____
città _____
C.A.P. _____
Provincia _____

Consapevole dell'applicazione delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e della decadenza di tutti gli effetti conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera nel caso in cui, dal controllo effettuato, emerge la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 445/2000).

DICHIARA

- 1) Di rivolgere istanza di mobilità presso l'Amministrazione provinciale di Udine per la copertura di n. __ post_ di categoria ____ a tempo pieno ed indeterminato, profilo professionale _____, sede di destinazione Area/Servizio _____.
- 2) Di essere dipendente **di ruolo a tempo indeterminato** presso l'Amministrazione _____ a far data dal _____, con inquadramento giuridico nella categoria _____, profilo professionale _____, posizione economica _____.
- 3) Di essere in possesso del/i seguente/i requisito/i richiesto/i dall'avviso di mobilità in parola:

- 4) Di attestare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese e di essere a conoscenza delle disposizioni del DPR 445 del 25/12/2000 in caso di false dichiarazioni.

ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE A PENA DI ESCLUSIONE:

- il *curriculum vitae* e professionale datato e sottoscritto;
- la **copia del documento di identità** in corso di validità;
- la copia di **eventuali titoli richiesti** espressamente dall'avviso di mobilità.

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, dall'Amministrazione provinciale di Udine secondo gli estremi contenuti nell'avviso di cui all'oggetto.

Il sottoscritto dichiara altresì:

- a) di non essere incorso in procedure disciplinari, concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
- b) di non aver subito condanne penali o non aver procedimenti penali pendenti e relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del CCRL 26/11/2004;
- c) di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- d) di essere a conoscenza che l'Amministrazione provinciale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che possano essere avanzate richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Il 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



Provincia di Udine
Provincie di Udin

D) AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

Ai sensi dell'art. 13, commi 14 e 19 della Legge regionale 24/2009 "Finanziaria 2010", l'Amministrazione Provinciale di Udine, in relazione a quanto previsto dal Piano Occupazionale approvato con deliberazione giunta n. 428 del 09/12/2009, intende procedere all'assunzione, mediante passaggio diretto tra Amministrazioni diverse del Comparto Unico per il Friuli Venezia Giulia – Regioni-Autonomie Locali, di n. 2 unità di personale di categoria C, profilo tecnico, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, presso l'Area Funzionale Ambiente.

REQUISITI

Alla presente procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio a tempo indeterminato presso Enti del Comparto Unico per il Friuli Venezia Giulia – Regioni-Autonomie Locali, con inquadramento giuridico nella **categoria C, profilo professionale tecnico**;
- essere in possesso del diploma di **scuola media superiore (quinquennale)**.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI

I dipendenti pubblici interessati, ed in possesso dei requisiti su indicati, dovranno presentare domanda redatta in carta semplice e debitamente firmata, a pena di esclusione, **indirizzata al:**

**Servizio Gestione Risorse Umane
Provincia di Udine
P.zza Patriarcato n.3
33100 Udine**

Sul plico, contenente la domanda e gli allegati sotto specificati, dovrà essere riportata l'indicazione del mittente e la seguente dicitura:

"Avviso di mobilità esterna per la copertura di 2 posti categoria C, profilo professionale tecnico, presso l'Area Funzionale Ambiente".

La domanda dovrà essere redatta sul fac-simile allegato e trasmessa all'Ufficio Protocollo della Provincia di Udine, p.za Patriarcato 3 -33100 Udine a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento **entro il termine perentorio di lunedì 12 aprile 2010.**

Si rimarca che la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante. L'Amministrazione provinciale non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno accettate le domande che perverranno a questo Ente dopo il termine suindicato.

Alla domanda dovranno **obbligatoriamente**, a pena di esclusione, essere allegati:

- il *curriculum vitae e professionale* datato e sottoscritto dal quale si evinca il possesso dei requisiti indicati nel presente avviso, nonché le conoscenze e le competenze relative alla capacità di utilizzo dei principali applicativi informatici;
- la copia del documento di identità in corso di validità.

Coloro che abbiano richiesto la mobilità verso questo Ente antecedentemente alla diramazione del presente avviso, nel caso fossero ancora interessati, sono invitati a presentare nuova domanda con le modalità di cui sopra.

AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La Commissione, appositamente nominata secondo le modalità di cui all'art. 36 del vigente Regolamento per il reclutamento del personale, valuterà le domande pervenute e procederà ad un colloquio con i candidati il cui curriculum sia ritenuto significativo dalla Commissione stessa.

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

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Provinciale di Udine che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di diversa valutazione di interesse dell'Ente.

Qualora il vincitore della selezione sia titolare di un rapporto di lavoro a tempo parziale presso l'Amministrazione di provenienza, egli potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

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.

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006).

IL DIRIGENTE
del Servizio Gestione Risorse Umane
avv. Valter Colussa
(o suo Delegato)

Responsabile del procedimento: p.o. dott.ssa Maria Letizia Boschi

Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Paola Claucigh

0432/279490

Al Servizio Gestione
Risorse Umane
dell'Amministrazione
provinciale di Udine
p.zza Patriarcato 3
33100 Udine

Oggetto: avviso di mobilità per n. ____ post_ di categoria ____ a tempo pieno ed indeterminato, profilo professionale _____, sede di destinazione: Area/Servizio _____.

Il/La Sottoscritto/a, _____, nato a _____, il _____, codice fiscale _____, residente in _____, C.A.P. _____, provincia _____, via _____, recapito telefonico _____

eventuale recapito cui spedire le comunicazioni relative alla procedura di mobilità:

via _____
città _____
C.A.P. _____
Provincia _____

Consapevole dell'applicazione delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e della decadenza di tutti gli effetti conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera nel caso in cui, dal controllo effettuato, emerge la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 445/2000).

DICHIARA

- 1) Di rivolgere istanza di mobilità presso l'Amministrazione provinciale di Udine per la copertura di n. __ post_ di categoria ____ a tempo pieno ed indeterminato, profilo professionale _____, sede di destinazione Area/Servizio _____.
- 2) Di essere dipendente **di ruolo a tempo indeterminato** presso l'Amministrazione _____ a far data dal _____, con inquadramento giuridico nella categoria _____, profilo professionale _____, posizione economica _____.
- 3) Di essere in possesso del/i seguente/i requisito/i richiesto/i dall'avviso di mobilità in parola:

- 4) Di attestare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese e di essere a conoscenza delle disposizioni del DPR 445 del 25/12/2000 in caso di false dichiarazioni.

ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE A PENA DI ESCLUSIONE:

- il **curriculum vitae** e professionale datato e sottoscritto;
- la **copia del documento di identità** in corso di validità;
- la copia di **eventuali titoli richiesti** espressamente dall'avviso di mobilità.

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, dall'Amministrazione provinciale di Udine secondo gli estremi contenuti nell'avviso di cui all'oggetto.

Il sottoscritto dichiara altresì:

- a) di non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
- b) di non aver subito condanne penali o non aver procedimenti penali pendenti e relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del CCRL 26/11/2004;
- c) di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- d) di essere a conoscenza che l'Amministrazione provinciale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che possano essere avanzate richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Il 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



Provincia di Udine
Provincie di Udin

E) AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

Ai sensi dell'art. 13, commi 14 e 19 della Legge regionale 24/2009 "Finanziaria 2010", l'Amministrazione Provinciale di Udine, in relazione a quanto previsto dal Piano Occupazionale approvato con deliberazione giunta n. 428 del 09/12/2009, intende procedere all'assunzione, mediante passaggio diretto tra Amministrazioni diverse del Comparto Unico per il Friuli Venezia Giulia – Regioni-Autonomie Locali, di n. **2 unità di personale di categoria B, profilo professionale tecnico**, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, **presso l'Area Funzionale Tecnica – Servizio Edilizia**.

REQUISITI

Alla presente procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio a tempo indeterminato presso Enti del Comparto Unico per il Friuli Venezia Giulia – Regioni-Autonomie Locali, con inquadramento giuridico nella categoria B, profilo professionale tecnico;
- essere in possesso del "CERTIFICATO DI ABILITAZIONE PER LA CONDUZIONE DEI GENERATORI DI VAPORE di 2° grado", a venti una producibilità fino a 20 tonnellate/ora di vapore;
- essere in possesso della patente di guida di tipo B.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI

I dipendenti pubblici interessati, ed in possesso dei requisiti su indicati, dovranno presentare domanda redatta in carta semplice e debitamente firmata, a pena di esclusione, **indirizzata al:**

Servizio Gestione Risorse Umane
Provincia di Udine
P.zza Patriarcato n.3
33100 Udine

Sul plico, contenente la domanda e gli allegati sotto specificati, dovrà essere riportata l'indicazione del mittente e la seguente dicitura:

"Avviso di mobilità esterna per la copertura di 2 posti categoria B, profilo professionale tecnico, presso l'Area Funzionale Tecnica – servizio Edilizia".

La domanda dovrà essere redatta sul fac-simile allegato e trasmessa all'Ufficio Protocollo della Provincia di Udine – p.zza Patriarcato 3 – 33100 Udine a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento **entro il termine perentorio di lunedì 12 aprile 2010**.

Si rimarca che la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante. L'Amministrazione provinciale non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno accettate le domande che perverranno a questo Ente dopo il termine suindicato.

Alla domanda dovranno obbligatoriamente, a pena di esclusione, essere allegati:

- il *curriculum vitae e professionale* datato e sottoscritto dal quale si evinca il possesso dei requisiti indicati nel presente avviso;
- la copia del documento di identità in corso di validità,
- la copia del CERTIFICATO DI ABILITAZIONE PER LA CONDUZIONE DEI GENERATORI DI VAPORE di 2° grado” aventi una producibilità fino a 20 tonnellate/ora di vapore;
- la copia della patente di guida di categoria B.

Coloro che abbiano richiesto la mobilità verso questo Ente antecedentemente alla diramazione del presente avviso, nel caso fossero ancora interessati, sono invitati a presentare nuova domanda con le modalità di cui sopra.

AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La Commissione, appositamente nominata secondo le modalità di cui all'art. 36 del vigente Regolamento per il reclutamento del personale, valuterà le domande pervenute e procederà ad un colloquio con i candidati il cui curriculum sia ritenuto significativo dalla Commissione stessa.

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

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Provinciale di Udine che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di diversa valutazione di interesse dell'Ente.

Qualora il vincitore della selezione sia titolare di un rapporto di lavoro a tempo parziale presso l'Amministrazione di provenienza, egli potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

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.

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006).

IL DIRIGENTE
del Servizio Gestione Risorse Umane
avv. Valter Colussa
(o suo Delegato)

Responsabile del procedimento: p.o. dott.ssa Maria Letizia Boschi

Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Paola Claucigh

0432/279490

Al Servizio Gestione
Risorse Umane
dell'Amministrazione
provinciale di Udine
p.zza Patriarcato 3
33100 Udine

Oggetto: avviso di mobilità per n. ____ post_ di categoria ____ a tempo pieno ed indeterminato, profilo professionale _____, sede di destinazione: Area/Servizio _____.

Il/La Sottoscritto/a, _____, nato a _____, il _____, codice fiscale _____, residente in _____, C.A.P. _____, provincia _____, via _____, recapito telefonico _____

eventuale recapito cui spedire le comunicazioni relative alla procedura di mobilità:

via _____

città _____

C.A.P. _____

Provincia _____

Consapevole dell'applicazione delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e della decadenza di tutti gli effetti conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera nel caso in cui, dal controllo effettuato, emerge la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 445/2000).

DICHIARA

- 1) Di rivolgere istanza di mobilità presso l'Amministrazione provinciale di Udine per la copertura di n. __ post_ di categoria ____ a tempo pieno ed indeterminato, profilo professionale _____, sede di destinazione Area/Servizio _____.
- 2) Di essere dipendente **di ruolo a tempo indeterminato** presso l'Amministrazione _____ a far data dal _____, con inquadramento giuridico nella categoria _____, profilo professionale _____, posizione economica _____.
- 3) Di essere in possesso del/i seguente/i requisito/i richiesto/i dall'avviso di mobilità in parola:

- 4) Di attestare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese e di essere a conoscenza delle disposizioni del DPR 445 del 25/12/2000 in caso di false dichiarazioni.

ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE A PENA DI ESCLUSIONE:

- il **curriculum vitae** e professionale datato e sottoscritto;
- la **copia del documento di identità** in corso di validità;
- la copia di **eventuali titoli richiesti** espressamente dall'avviso di mobilità.

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, dall'Amministrazione provinciale di Udine secondo gli estremi contenuti nell'avviso di cui all'oggetto.

Il sottoscritto dichiara altresì:

- a) di non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
- b) di non aver subito condanne penali o non aver procedimenti penali pendenti e relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del CCRL 26/11/2004;
- c) di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- d) di essere a conoscenza che l'Amministrazione provinciale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che possano essere avanzate richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Il 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



Provincia di Udine
Provincie di Udin

F) AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

Ai sensi dell'art. 13, commi 14 e 19 della Legge regionale 24/2009 "Finanziaria 2010", l'Amministrazione Provinciale di Udine, in relazione a quanto previsto dal Piano Occupazionale approvato con deliberazione giunta n. 428 del 09/12/2009, intende procedere all'assunzione, di n. **1 unità di personale di categoria B, profilo professionale tecnico, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, presso l'Area Funzionale Tecnica – Servizio Viabilità.**

REQUISITI

Alla presente procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio a tempo indeterminato presso Enti del Comparto Unico per il Friuli Venezia Giulia – Regioni-Autonomie Locali, con inquadramento giuridico nella **categoria B profilo professionale tecnico;**

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI

I dipendenti pubblici interessati, ed in possesso dei requisiti su indicati, dovranno presentare domanda redatta in carta semplice e debitamente firmata, a pena di esclusione, indirizzata al:

**Servizio Gestione Risorse Umane
Provincia di Udine
P.zza Patriarcato n.3
33100 UDINE**

Sul plico, contenente la domanda e gli allegati sotto specificati, dovrà essere riportata l'indicazione del mittente e la seguente dicitura:

"Avviso di mobilità esterna per la copertura di un posto categoria B, profilo professionale tecnico, presso l'Area Funzionale Tecnica – servizio Viabilità"

La domanda dovrà essere redatta sul fac-simile allegato e trasmessa all'Ufficio Protocollo della Provincia di Udine, p.zza Patriarcato 3 – 33100 Udine, **a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine perentorio di lunedì 12 aprile 2010.**

Si rimarca che la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante. L'Amministrazione provinciale non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno accettate le domande che perverranno a questo Ente dopo il termine suindicato.

Alla domanda dovranno **obbligatoriamente**, a pena di esclusione, essere allegati:

- il curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto dal quale si evinca il possesso dei requisiti indicati nel presente avviso e richiesti per la partecipazione alla procedura di mobilità, nonché il possesso della patente

- B o superiore e/o l'eventuale esperienza come operatore manutenzione strade e infine ogni altro ulteriore elemento ritenuto utile dal candidato ai fini della valutazione;
- la copia del documento di identità in corso di validità.

Coloro che abbiano richiesto la mobilità verso questo Ente antecedentemente alla diramazione del presente avviso, nel caso fossero ancora interessati, sono invitati a presentare nuova domanda con le modalità di cui sopra.

AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La Commissione, appositamente nominata secondo le modalità di cui all'art. 36 del vigente Regolamento per il reclutamento del personale, valuterà le domande pervenute e procederà ad un colloquio con i candidati il cui curriculum sia ritenuto significativo dalla Commissione stessa.

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

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Provinciale di Udine che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di diversa valutazione di interesse dell'Ente.

Qualora il vincitore della selezione sia titolare di un rapporto di lavoro a tempo parziale presso l'Amministrazione di provenienza, egli potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

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.

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006).

IL DIRIGENTE
del Servizio Gestione Risorse Umane
avv. Valter Colussa
(o suo Delegato)

Responsabile del procedimento: p.o. dott.ssa Maria Letizia Boschi

Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Paola Claucigh

0432/279490

Al Servizio Gestione
Risorse Umane
dell'Amministrazione
provinciale di Udine
p.zza Patriarcato 3
33100 Udine

Oggetto: avviso di mobilità per n. ____ post_ di categoria ____ a tempo pieno ed indeterminato, profilo professionale _____, sede di destinazione: Area/Servizio _____.

Il/La Sottoscritto/a, _____, nato a _____, il _____, codice fiscale _____, residente in _____, C.A.P. _____, provincia _____, via _____, recapito telefonico _____

eventuale recapito cui spedire le comunicazioni relative alla procedura di mobilità:

via _____
città _____
C.A.P. _____
Provincia _____

Consapevole dell'applicazione delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e della decadenza di tutti gli effetti conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera nel caso in cui, dal controllo effettuato, emerge la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 445/2000).

DICHIARA

- 1) Di rivolgere istanza di mobilità presso l'Amministrazione provinciale di Udine per la copertura di n. __ post_ di categoria ____ a tempo pieno ed indeterminato, profilo professionale _____, sede di destinazione Area/Servizio _____.
- 2) Di essere dipendente **di ruolo a tempo indeterminato** presso l'Amministrazione _____ a far data dal _____, con inquadramento nella categoria _____, profilo professionale _____, posizione economica _____.
- 3) Di essere in possesso del/i seguente/i requisito/i richiesto/i dall'avviso di mobilità in parola:

- 4) Di attestare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese e di essere a conoscenza delle disposizioni del DPR 445 del 25/12/2000 in caso di false dichiarazioni.

ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE A PENA DI ESCLUSIONE:

- il **curriculum** vitae e professionale datato e sottoscritto;
- la **copia del documento di identità** in corso di validità;
- la copia di **eventuali titoli richiesti** espressamente dall'avviso di mobilità.

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, dall'Amministrazione provinciale di Udine secondo gli estremi contenuti nell'avviso di cui all'oggetto.

Il sottoscritto dichiara altresì:

- a) di non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
- b) di non aver subito condanne penali o non aver procedimenti penali pendenti e relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del CCRL 26/11/2004;
- c) di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- d) di essere a conoscenza che l'Amministrazione provinciale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che possano essere avanzate richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Il 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



Provincia di Udine
Provincie di Udin

G) **AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA**

Ai sensi dell'art. 13, commi 14 e 19 della Legge regionale 24/2009 "Finanziaria 2010", l'Amministrazione Provinciale di Udine, in relazione a quanto previsto dal Piano Occupazionale approvato con deliberazione giunta n. 428 del 09/12/2009, intende procedere all'assunzione, mediante passaggio diretto tra Amministrazioni diverse del Comparto Unico per il Friuli Venezia Giulia – Regioni-Autonomie Locali, di **2 unità di personale di categoria C, profilo professionale amministrativo, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno presso Area Funzionale Mobilità e Sicurezza Stradale.**

REQUISITI

Alla presente procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio a tempo indeterminato presso Enti del Comparto Unico per il Friuli Venezia Giulia – Regioni-Autonomie Locali, con inquadramento giuridico nella **categoria C, profilo professionale amministrativo;**
- essere in possesso del **diploma di scuola secondaria superiore.**

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI

I dipendenti pubblici interessati, ed in possesso dei requisiti su indicati, dovranno presentare domanda redatta in carta semplice e debitamente firmata, a pena di esclusione, **indirizzata al:**

**Servizio Gestione Risorse Umane
Provincia di Udine
P.zza Patriarcato n.3
33100 Udine**

Sul plico, contenente la domanda e gli allegati sotto specificati, dovrà essere riportata l'indicazione del mittente e la seguente dicitura:

"Avviso di mobilità esterna per la copertura di 2 posti categoria C, profilo professionale amministrativo, economico, finanziario, presso l'Area Funzionale Mobilità e Sicurezza Stradale".

La domanda dovrà essere redatta sul fac-simile allegato e trasmessa all'Ufficio Protocollo della Provincia di Udine, p.zza Patriarcato 3 – 33100 Udine a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento **entro il termine perentorio di lunedì 12 aprile 2010.**

Si rimarca che la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante. L'Amministrazione provinciale non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno accettate le domande che perverranno a questo Ente dopo il termine suindicato.

Alla domanda, dovranno **obbligatoriamente**, a pena di esclusione, essere allegati:

- il *curriculum vitae e professionale* datato e sottoscritto dal quale si evinca il possesso dei requisiti indicati nel presente avviso;
- la copia del documento di identità in corso di validità.

Coloro che abbiano richiesto la mobilità verso questo Ente antecedentemente alla diramazione del presente avviso, nel caso fossero ancora interessati, sono invitati a presentare nuova domanda con le modalità di cui sopra.

AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La Commissione, appositamente nominata secondo le modalità di cui all'art. 36 del vigente Regolamento per il reclutamento del personale, valuterà le domande pervenute e procederà ad un colloquio con i candidati il cui *curriculum* sia ritenuto significativo dalla Commissione stessa.

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

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Provinciale di Udine che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di diversa valutazione di interesse dell'Ente.

Qualora il vincitore della selezione sia titolare di un rapporto di lavoro a tempo parziale presso l'Amministrazione di provenienza, egli potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

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.

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006).

IL DIRIGENTE
del Servizio Gestione Risorse Umane
avv. Valter Colussa
(o suo Delegato)

Responsabile del procedimento: p.o. dott.ssa Maria Letizia Boschi

Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Paola Claucigh

0432/279490

Al Servizio Gestione
Risorse Umane
dell'Amministrazione
provinciale di Udine
p.zza Patriarcato 3
33100 Udine

Oggetto: avviso di mobilità per n. ____ post_ di categoria ____ a tempo pieno ed indeterminato, profilo professionale _____, sede di destinazione: Area/Servizio _____.

Il/La Sottoscritto/a, _____, nato a _____, il _____, codice fiscale _____, residente in _____, C.A.P. _____, provincia _____, via _____, recapito telefonico _____

eventuale recapito cui spedire le comunicazioni relative alla procedura di mobilità:

via _____
città _____
C.A.P. _____
Provincia _____,

Consapevole dell'applicazione delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e della decadenza di tutti gli effetti conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera nel caso in cui, dal controllo effettuato, emerge la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 445/2000).

DICHIARA

- 1) Di rivolgere istanza di mobilità presso l'Amministrazione provinciale di Udine per la copertura di n. __ post_ di categoria ____ a tempo pieno ed indeterminato, profilo professionale _____, sede di destinazione Area/Servizio _____.
- 2) Di essere dipendente **di ruolo a tempo indeterminato** presso l'Amministrazione _____ a far data dal _____, con inquadramento giuridico nella categoria _____, profilo professionale _____, posizione economica _____.
- 3) Di essere in possesso del/i seguente/i requisito/i richiesto/i dall'avviso di mobilità in parola:

- 4) Di attestare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese e di essere a conoscenza delle disposizioni del DPR 445 del 25/12/2000 in caso di false dichiarazioni.

ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE A PENA DI ESCLUSIONE:

- il **curriculum vitae** e professionale datato e sottoscritto;
- la **copia del documento di identità** in corso di validità;
- la copia di **eventuali titoli richiesti** espressamente dall'avviso di mobilità.

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, dall'Amministrazione provinciale di Udine secondo gli estremi contenuti nell'avviso di cui all'oggetto.

Il sottoscritto dichiara altresì:

- a) di non essere incorso in procedure disciplinari, concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
- b) di non aver subito condanne penali o non aver procedimenti penali pendenti e relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del CCRL 26/11/2004;
- c) di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- d) di essere a conoscenza che l'Amministrazione provinciale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che possano essere avanzate richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Il 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



Provincia di Udine
Provincie di Udin

H) **AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA**

Ai sensi dell'art. 13, commi 14 e 19 della Legge regionale 24/2009 "Finanziaria 2010", l'Amministrazione Provinciale di Udine, in relazione a quanto previsto dal Piano Occupazionale approvato con deliberazione giunta n. 428 del 09/12/2009, intende procedere all'assunzione, mediante passaggio diretto tra Amministrazioni diverse del Comparto Unico per il Friuli Venezia Giulia – Regioni-Autonomie Locali, di **2 unità di personale di categoria B, profilo professionale amministrativo, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, presso il Servizio di Supporto Sportello per il Cittadino e il Servizio di Supporto Affari Generali e Istituzionali.**

REQUISITI

Alla presente procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio a tempo indeterminato presso Enti del Comparto Unico per il Friuli Venezia Giulia – Regioni-Autonomie Locali, con inquadramento giuridico nella categoria B, profilo professionale amministrativo.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI

I dipendenti pubblici interessati, ed in possesso dei requisiti su indicati, dovranno presentare domanda redatta in carta semplice e debitamente firmata, a pena di esclusione, **indirizzata al:**

**Servizio Gestione Risorse Umane
Provincia di Udine
P.zza Patriarcato n.3
33100 Udine**

Sul plico, contenente la domanda e gli allegati sotto specificati, dovrà essere riportata l'indicazione del mittente e la seguente dicitura:

"Avviso di mobilità esterna per la copertura di 2 posti categoria B, profilo professionale amministrativo, economico, finanziario, presso il Servizio di supporto Sportello per il Cittadino e presso il Servizio di supporto Affari Generali ed Istituzionali".

La domanda dovrà essere redatta sul fac-simile allegato e trasmessa all'Ufficio Protocollo della Provincia di Udine, p.zza Patriarcato 3 – 33100 Udine a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento **entro il termine perentorio di lunedì 12 aprile 2010..**

Si rimarca che la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante. L'Amministrazione provinciale non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi a caso fortuito o forza maggiore

Non saranno accettate le domande che perverranno a questo Ente dopo il termine suindicato.

Alla domanda, dovranno **obbligatoriamente**, a pena di esclusione, essere allegati:

- il *curriculum vitae e professionale* datato e sottoscritto dal quale si evinca il possesso dei requisiti indicati nel presente avviso;
- la copia del documento di identità in corso di validità.

Coloro che abbiano richiesto la mobilità verso questo Ente antecedentemente alla diramazione del presente avviso, nel caso fossero ancora interessati, sono invitati a presentare nuova domanda con le modalità di cui sopra.

AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La Commissione, appositamente nominata secondo le modalità di cui all'art. 36 del vigente Regolamento per il reclutamento del personale, valuterà le domande pervenute e procederà ad un colloquio con i candidati il cui curriculum sia ritenuto significativo dalla Commissione stessa.

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

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Provinciale di Udine che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di diversa valutazione di interesse dell'Ente.

Qualora il vincitore della selezione sia titolare di un rapporto di lavoro a tempo parziale presso l'Amministrazione di provenienza, egli potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

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.

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006).

IL DIRIGENTE
del Servizio Gestione Risorse Umane
avv. Valter Colussa
(o suo Delegato)

Responsabile del procedimento: p.o. dott.ssa Maria Letizia Boschi

Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Paola Claucigh

0432/279490

Al Servizio Gestione
Risorse Umane
dell'Amministrazione
provinciale di Udine
p.zza Patriarcato 3
33100 Udine

Oggetto: avviso di mobilità per n. ____ post_ di categoria ____ a tempo pieno ed indeterminato, profilo professionale _____, sede di destinazione: Area/Servizio _____.

Il/La Sottoscritto/a, _____, nato a _____, il _____, codice fiscale _____, residente in _____, C.A.P. _____, provincia _____, via _____, recapito telefonico _____

eventuale recapito cui spedire le comunicazioni relative alla procedura di mobilità:
via _____
città _____
C.A.P. _____
Provincia _____

Consapevole dell'applicazione delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e della decadenza di tutti gli effetti conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera nel caso in cui, dal controllo effettuato, emerge la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 445/2000).

DICHIARA

- 1) Di rivolgere istanza di mobilità presso l'Amministrazione provinciale di Udine per la copertura di n. __ post_ di categoria ____ a tempo pieno ed indeterminato, profilo professionale _____, sede di destinazione Area/Servizio _____.
- 2) Di essere dipendente **di ruolo a tempo indeterminato** presso l'Amministrazione _____ a far data dal _____, con inquadramento giuridico nella categoria _____, profilo professionale _____, posizione economica _____.
- 3) Di essere in possesso del/i seguente/i requisito/i richiesto/i dall'avviso di mobilità in parola:

- 4) Di attestare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese e di essere a conoscenza delle disposizioni del DPR 445 del 25/12/2000 in caso di false dichiarazioni.

ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE A PENA DI ESCLUSIONE:

- il **curriculum vitae** e professionale datato e sottoscritto;
- la **copia del documento di identità** in corso di validità;
- la copia di **eventuali titoli richiesti** espressamente dall'avviso di mobilità.

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, dall'Amministrazione provinciale di Udine secondo gli estremi contenuti nell'avviso di cui all'oggetto.

Il sottoscritto dichiara altresì:

- a) di non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
- b) di non aver subito condanne penali o non aver procedimenti penali pendenti e relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del CCRL 26/11/2004;
- c) di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- d) di essere a conoscenza che l'Amministrazione provinciale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che possano essere avanzate richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Il 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



Provincia di Udine
Provincie di Udin

I) AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

Ai sensi dell'art. 13, commi 14 e 19 della Legge regionale 24/2009 "Finanziaria 2010", l'Amministrazione Provinciale di Udine, in relazione a quanto previsto dalla deliberazione giunta n. 261 del 07/09/2009, intende procedere all'assunzione, mediante passaggio diretto tra Amministrazioni diverse del Comparto Unico per il Friuli Venezia Giulia – Regioni-Autonomie Locali, di **n. 1 unità di personale di categoria C, profilo professionale informatico, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, presso il Servizio di supporto Informatica e Telematica.**

REQUISITI

Alla presente procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio a tempo indeterminato presso Enti del Comparto Unico per il Friuli Venezia Giulia – Regioni-Autonomie Locali, con inquadramento giuridico nella categoria C, profilo professionale informatico;
- essere in possesso dei seguenti titoli diploma di scuola media superiore (quinquennale).

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI

I dipendenti pubblici interessati, ed in possesso dei requisiti su indicati, dovranno presentare domanda redatta in carta semplice e debitamente firmata, a pena di esclusione, **indirizzata al:**

**Servizio Gestione Risorse Umane
Provincia di Udine
P.zza Patriarcato n.3
33100 Udine**

Sul plico, contenente la domanda e gli allegati sotto specificati, dovrà essere riportata l'indicazione del mittente e la seguente dicitura:

"Avviso di mobilità esterna per la copertura di 1 posto categoria C, profilo professionale informatico, presso il Servizio di supporto Informatica e Telematica".

La domanda dovrà essere redatta sul fac-simile allegato e trasmessa all'Ufficio Protocollo della Provincia di Udine, p.zza Patriarcato 3 – 33100 Udine a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento **entro il termine perentorio di lunedì 12 aprile 2010.**

Si rimarca che la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante. L'Amministrazione provinciale non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno accettate le domande che perverranno a questo Ente dopo il termine suindicato.

Alla domanda, dovranno **obbligatoriamente**, a pena di esclusione, essere allegati:

- il *curriculum vitae e professionale* datato e sottoscritto dal quale si evinca il possesso dei requisiti indicati nel presente avviso;
- la copia del documento di identità in corso di validità.

Coloro che abbiano richiesto la mobilità verso questo Ente antecedentemente alla diramazione del presente avviso, nel caso fossero ancora interessati, sono invitati a presentare nuova domanda con le modalità di cui sopra.

AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La Commissione, appositamente nominata secondo le modalità di cui all'art. 36 del vigente Regolamento per il reclutamento del personale, valuterà le domande pervenute e procederà ad un colloquio con i candidati il cui curriculum sia ritenuto significativo dalla Commissione stessa.

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

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Provinciale di Udine che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di diversa valutazione di interesse dell'Ente.

Qualora il vincitore della selezione sia titolare di un rapporto di lavoro a tempo parziale presso l'Amministrazione di provenienza, egli potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

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.

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006).

IL DIRIGENTE
del Servizio Gestione Risorse Umane
avv. Valter Colussa
(o suo Delegato)

Responsabile del procedimento: p.o. dott.ssa Maria Letizia Boschi

Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Paola Claucigh

0432/279490

Al Servizio Gestione
Risorse Umane
dell'Amministrazione
provinciale di Udine
p.zza Patriarcato 3
33100 Udine

Oggetto: avviso di mobilità per n. ____ post_ di categoria ____ a tempo pieno ed indeterminato, profilo professionale _____, sede di destinazione: Area/Servizio _____.

Il/La Sottoscritto/a, _____, nato a _____, il _____, codice fiscale _____, residente in _____, C.A.P. _____, provincia _____, via _____, recapito telefonico _____

eventuale recapito cui spedire le comunicazioni relative alla procedura di mobilità:

via _____
città _____
C.A.P. _____
Provincia _____

Consapevole dell'applicazione delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e della decadenza di tutti gli effetti conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera nel caso in cui, dal controllo effettuato, emerge la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 445/2000).

DICHIARA

- 1) Di rivolgere istanza di mobilità presso l'Amministrazione provinciale di Udine per la copertura di n. ____ post_ di categoria ____ a tempo pieno ed indeterminato, profilo professionale _____, sede di destinazione Area/Servizio _____.
- 2) Di essere dipendente **di ruolo a tempo indeterminato** presso l'Amministrazione _____ a far data dal _____, con inquadramento giuridico nella categoria _____, profilo professionale _____, posizione economica _____.
- 3) Di essere in possesso del/i seguente/i requisito/i richiesto/i dall'avviso di mobilità in parola:

- 4) Di attestare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese e di essere a conoscenza delle disposizioni del DPR 445 del 25/12/2000 in caso di false dichiarazioni.

ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE A PENA DI ESCLUSIONE:

- il **curriculum vitae** e professionale datato e sottoscritto;
- la **copia del documento di identità** in corso di validità;
- la copia di **eventuali titoli richiesti** espressamente dall'avviso di mobilità.

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, dall'Amministrazione provinciale di Udine secondo gli estremi contenuti nell'avviso di cui all'oggetto.

Il sottoscritto dichiara altresì:

- a) di non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
- b) di non aver subito condanne penali o non aver procedimenti penali pendenti e relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del CCRL 26/11/2004;
- c) di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- d) di essere a conoscenza che l'Amministrazione provinciale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che possano essere avanzate richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Il 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



Provincia di Udine
Provincie di Udin

ALLEGATO L)
AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI PLA
(AGENTE/SOTTUFFICIALE DI POLIZIA LOCALE) DA ASSEGNARE AL CORPO DI POLIZIA
PROVINCIALE

Ai sensi dell'art. 13, commi 14 e 19 della Legge regionale 24/2009 "Finanziaria 2010", l'Amministrazione Provinciale di Udine, in relazione a quanto previsto dalla deliberazione giunta n. 428 del 09/12/2009, intende procedere all'assunzione, mediante passaggio diretto tra Amministrazioni diverse del Comparto Unico per il Friuli Venezia Giulia – Regioni-Autonomie Locali di n. 1 unità di personale Agente/Sottufficiale di Polizia Locale appartenente alla categoria PLA di cui alla tabella A bis del CCRL 06.05.2008, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno presso il **Corpo di Polizia Provinciale**.

REQUISITI RICHIESTI

Alla selezione possono partecipare coloro i quali siano in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti a tempo indeterminato del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127 della L.R. 13/1998, di seguito denominato Comparto Unico) inquadrati presso l'Ente di provenienza nella categoria PLA;
- essere in possesso:
 1. del diploma di scuola media superiore (quinquennale);
 2. dell'abilitazione alla conduzione di veicoli (patente di guida non inferiore alla categoria B);

La carenza anche di uno solo dei predetti 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.

COMPETENZE RICHIESTE

Il posto da coprire presuppone il possesso di competenze ed esperienze per l'assolvimento delle funzioni tipiche della categoria PLA e più precisamente la conoscenza delle principali norme che presiedono all'espletamento da parte degli operatori di polizia locale delle funzioni di:

- pubblica sicurezza;
- polizia giudiziaria;
- polizia stradale;
- polizia amministrativa nelle materie di competenza della Provincia di Udine con particolare riguardo alla polizia venatoria.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI

I dipendenti pubblici interessati, ed in possesso dei requisiti su indicati, dovranno presentare domanda redatta in carta semplice e debitamente firmata, a pena di esclusione, indirizzata al:

Servizio Gestione Risorse Umane
Provincia di Udine
P.zza Patriarcato n.3
33100 Udine

Sul plico, contenente la domanda e gli allegati sotto specificati, dovrà essere riportata l'indicazione del mittente e la seguente dicitura:

“Avviso di mobilità esterna per la copertura di Agente/Sottufficiale di Polizia Locale appartenente alla categoria PLA di cui alla tabella A bis del CCRL 06.05.2008, presso il Corpo di Polizia provinciale”.

La domanda dovrà essere redatta sul fac-simile allegato e trasmessa all'Ufficio Protocollo della Provincia di Udine, p.zza Patriarcato 3 – 33100 Udine a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine perentorio di **lunedì 12 aprile 2010**.

Si rimarca che la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante. L'Amministrazione provinciale non assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno accettate le domande che perverranno a questo Ente dopo il termine su indicato.

Alla domanda, dovranno obbligatoriamente, a pena di esclusione, essere allegati:

- il *curriculum vitae e professionale* datato e sottoscritto dal quale si evinca il possesso dei requisiti indicati nel presente avviso, nonché;
- la copia del documento di identità in corso di validità.

Coloro che abbiano richiesto la mobilità verso questo Ente antecedentemente alla diramazione del presente avviso, nel caso fossero ancora interessati, sono invitati a presentare nuova domanda con le modalità di cui sopra.

AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La Commissione, appositamente nominata secondo le modalità di cui all'art. 36 del vigente Regolamento per il reclutamento del personale, valuterà le domande pervenute e procederà ad un colloquio con i candidati il cui curriculum sia ritenuto significativo dalla Commissione stessa.

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

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Provinciale di Udine che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di diversa valutazione di interesse dell'Ente.

Qualora il vincitore della selezione sia titolare di un rapporto di lavoro a tempo parziale presso l'Amministrazione di provenienza, egli potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

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.

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006).

IL DIRIGENTE
del Servizio Gestione Risorse Umane
avv. Valter Colussa
(o suo Delegato)

Responsabile del procedimento: p.o. dott.ssa Maria Letizia Boschi

Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Paola Claucigh

0432/279490

Al Servizio Gestione Risorse Umane
dell'Amministrazione provinciale di
Udine
p.zza Patriarcato 3
33100 Udine

Oggetto: avviso di mobilità per n. ____ post_ di categoria ____ a tempo pieno ed indeterminato, profilo professionale _____, sede di destinazione: Area/Servizio _____.

Il/La Sottoscritto/a, _____, nato a _____, il
_____, codice fiscale _____, residente in
_____, C.A.P. _____, provincia _____, via _____,
recapito telefonico _____

eventuale recapito cui spedire le comunicazioni relative alla procedura di mobilità:

via _____
città _____
C.A.P. _____
Provincia _____

Consapevole dell'applicazione delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e della decadenza di tutti gli effetti conseguenti al provvedimento eventualmente emanato 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 D.P.R. 445/2000).

DICHIARA

- 1) Di rivolgere istanza di mobilità presso l'Amministrazione provinciale di Udine per la copertura di n ____ post_ di categoria ____ a tempo pieno ed indeterminato, profilo professionale _____, sede di destinazione Area/Servizio _____.
- 2) Di essere dipendente **di ruolo a tempo indeterminato** presso l'Amministrazione _____ a far data dal _____, con inquadramento giuridico nella categoria _____, profilo professionale _____, posizione economica _____.
- 3) Di essere in possesso del/i seguente/i requisito/i richiesto/i dall'avviso di mobilità in parola:

- 4) Di attestare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese e di essere a conoscenza delle disposizioni del DPR 445 del 25/12/2000 in caso di false dichiarazioni.

ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE A PENA DI ESCLUSIONE:

- il *curriculum vitae* e professionale datato e sottoscritto;
- la **copia del documento di identità** in corso di validità;
- la copia di **eventuali titoli richiesti** espressamente dall'avviso di mobilità.

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, dall'Amministrazione provinciale di Udine secondo gli estremi contenuti nell'avviso di cui all'oggetto.

Il sottoscritto dichiara altresì:

- a) di non essere incorso in procedure disciplinari, concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;

- b) di non aver subito condanne penali o non aver procedimenti penali pendenti e relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del CCRL 26/11/2004;
- c) di aver subito le seguenti condanne penali: _____ o di avere _____ i _____ seguenti _____ procedimenti _____ penali _____ in corso: _____;
- d) di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- e) di essere a conoscenza che l'Amministrazione provinciale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che possano essere avanzate richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione;
- f) trovarsi nelle condizioni soggettive previste dalle specifiche norme vigenti al fine dell'ottenimento, qualora non già posseduta, della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza.

Il 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



Provincia di Udine
Provincie di Udin

M) **AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA**

Ai sensi dell'art. 13, commi 14 e 19 della Legge regionale 24/2009 "Finanziaria 2010", l'Amministrazione Provinciale di Udine, in relazione a quanto previsto dal Piano Occupazionale approvato con deliberazione giunta n. 428 del 09/12/2009, intende procedere all'assunzione, mediante passaggio diretto tra Amministrazioni diverse del Comparto Unico per il Friuli Venezia Giulia – Regioni-Autonomie Locali, di n. **1 unità di personale di categoria D, profilo professionale tecnico, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, presso l'attuale Servizio di supporto Sviluppo Montagna – sede di Tolmezzo a decorrere dal 1 gennaio 2011.**

REQUISITI

Alla presente procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio a tempo indeterminato presso Enti del Comparto Unico per il Friuli Venezia Giulia – Regioni-Autonomie Locali, con inquadramento giuridico nella categoria D, profilo professionale tecnico;
- essere in possesso della laurea specialistica in ingegneria classi 25/S, 26/S, 27/S, 28/S, 29/S, 30/S, 31/S, 32/S, 33/S, 34/S, 35/S, 36/S, 37/S, 38/S, nuovo ordinamento, sono fatte salve le equiparazioni dei diplomi di laurea secondo il vecchio ordinamento alle nuove classi delle lauree specialistiche e lauree magistrali di cui al Decreto interministeriale 5 maggio 2004 e succ. integrazioni e modificazioni,
oppure
essere in possesso del diploma di scuola media superiore (quinquennale) con anzianità nella categoria e nel profilo professionale in argomento di almeno 5 anni.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI

I dipendenti pubblici interessati, ed in possesso dei requisiti su indicati, dovranno presentare domanda redatta in carta semplice e debitamente firmata, a pena di esclusione, **indirizzata al:**

**Servizio Gestione Risorse Umane
Provincia di Udine
P.zza Patriarcato n.3
33100 UDINE**

Sul plico, contenente la domanda e gli allegati sotto specificati, dovrà essere riportata l'indicazione del mittente e la seguente dicitura:

"Avviso di mobilità esterna per la copertura di un posto categoria D, profilo professionale tecnico, presso l'Area Funzionale Ambiente".

La domanda dovrà essere redatta sul fac-simile allegato e trasmessa all'Ufficio Protocollo della Provincia di Udine, p.zza Patriarcato 3 – 33100 Udine, a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento **entro il termine perentorio di lunedì 12 aprile 2010.**

Si rimarca che la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante. L'Amministrazione provinciale non

assume alcuna responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno accettate le domande che perverranno a questo Ente dopo il termine suindicato.

Alla domanda dovranno **obbligatoriamente**, a pena di esclusione, essere allegati:

- il *curriculum vitae e professionale* datato e sottoscritto dal quale si evinca il possesso dei requisiti indicati nel presente avviso;
- la copia del documento di identità in corso di validità.

Coloro che abbiano richiesto la mobilità verso questo Ente antecedentemente alla diramazione del presente avviso, nel caso fossero ancora interessati, sono invitati a presentare nuova domanda con le modalità di cui sopra.

AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La Commissione, appositamente nominata secondo le modalità di cui all'art. 36 del vigente Regolamento per il reclutamento del personale, valuterà le domande pervenute e procederà ad un colloquio con i candidati il cui curriculum sia ritenuto significativo dalla Commissione stessa.

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

ASSUNZIONE

L'assunzione del candidato valutato idoneo **decorrerà dal giorno 01/01/2011.**

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Provinciale di Udine che si riserva, altresì, la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di diversa valutazione di interesse dell'Ente.

Qualora il vincitore della selezione sia titolare di un rapporto di lavoro a tempo parziale presso l'Amministrazione di provenienza, egli potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

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.

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006).

IL DIRIGENTE
del Servizio Gestione Risorse Umane
avv. Valter Colussa
(o suo Delegato)

Responsabile del procedimento: p.o. dott.ssa Maria Letizia Boschi

Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Paola Claucigh

0432/279490

Al Servizio Gestione
Risorse Umane
dell'Amministrazione
provinciale di Udine
p.zza Patriarcato 3
33100 Udine

Oggetto: avviso di mobilità per n. ____ post_ di categoria ____ a tempo pieno ed indeterminato, profilo professionale _____, sede di destinazione: Area/Servizio _____.

Il/La Sottoscritto/a, _____, nato a _____, il _____, codice fiscale _____, residente in _____, C.A.P. _____, provincia _____, via _____, recapito telefonico _____

eventuale recapito cui spedire le comunicazioni relative alla procedura di mobilità:

via _____
città _____
C.A.P. _____
Provincia _____

Consapevole dell'applicazione delle sanzioni penali in caso di dichiarazione mendace, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e della decadenza di tutti gli effetti conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera nel caso in cui, dal controllo effettuato, emerge la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 445/2000).

DICHIARA

- 1) Di rivolgere istanza di mobilità presso l'Amministrazione provinciale di Udine per la copertura di n. __ post_ di categoria ____ a tempo pieno ed indeterminato, profilo professionale _____, sede di destinazione Area/Servizio _____.
- 2) Di essere dipendente **di ruolo a tempo indeterminato** presso l'Amministrazione _____ a far data dal _____, con inquadramento giuridico nella categoria _____, profilo professionale _____, posizione economica _____.
- 3) Di essere in possesso del/i seguente/i requisito/i richiesto/i dall'avviso di mobilità in parola:

- 4) Di attestare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese e di essere a conoscenza delle disposizioni del DPR 445 del 25/12/2000 in caso di false dichiarazioni.

ALLEGA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE A PENA DI ESCLUSIONE:

- il *curriculum vitae* e professionale datato e sottoscritto;
- la **copia del documento di identità** in corso di validità;
- la copia di **eventuali titoli richiesti** espressamente dall'avviso di mobilità.

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, dall'Amministrazione provinciale di Udine secondo gli estremi contenuti nell'avviso di cui all'oggetto.

Il sottoscritto dichiara altresì:

- a) di non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
- b) di non aver subito condanne penali o non aver procedimenti penali pendenti e relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del CCRL 26/11/2004;
- c) di essere a conoscenza che l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- d) di essere a conoscenza che l'Amministrazione provinciale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che possano essere avanzate richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Il 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