



## **UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE MEDIOFRIULI**

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO - CATEGORIA "D" POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA D.1 PRESSO L'AREA ECONOMICO FINANZIARIA DEL COMUNE DI MERETO DI TOMBA.**

**Il Titolare di Posizione Organizzativa del Servizio Segreteria e Personale dell'UTI MEDIOFRIULI  
dott.ssa Simona Santoro**

VISTA la Delibera di Giunta del Comune di Mereto di Tomba avente ad oggetto l'Approvazione del Piano triennale 2020-2022 del fabbisogno di personale dipendente e lavoro flessibile n. 2 del 24/02/2020.

PRESO ATTO che in detto atto programmatico è previsto il reclutamento di una figura di Istruttore direttivo amministrativo contabile di cat. D da assegnare all'area Economico Finanziaria dell'Ente.

VISTO il provvedimento dell'Unione Territoriale Intercomunale MEDIOFRIULI nr. 2 del 24/02/202 nel quale si dà atto che l'avviso di mobilità è rivolto alla categoria D posizione economica massima D.1 in quanto le risorse disponibili di parte stabile sul fondo di produttività non garantiscono la copertura di posti per le categorie di posizione economica superiore alla D.1, da assegnare all'Area Economico Finanziaria del Comune di Mereto di Tomba.

VISTI:

- l'articolo 32 dello Statuto dell'Unione Territoriale Intercomunale del MEDIOFRIULI che stabilisce che l'Unione fino all'adozione dei propri regolamenti si avvale di quelli del Comune di Basiliano;
- la L.R. 26/2014;
- la L.R. 27/2014;
- la L.R. 18/2016 e ss.mm.ii.;
- la L.R. 9/2017;
- l'art. 4, commi 6 e 7, della legge regionale n. 12/2014 e s.m.i.;
- l'art. 54 della Legge Regionale n. 18/2015;
- il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 s.m.i.;
- il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 s.m.i.;
- la Legge 101/1989 "Norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità ebraiche italiane";
- la Legge 241 del 07.08.1990 s.m.i.;
- la Legge 68 del 13.03.1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- la Legge 104 del 05.02.1992 riguardante il "Diritto dei portatori di Handicap";
- il DPR 445 del 21.12.2000 s.m.i.;
- il D.Lgs 196 del 30.06.2003 "Codice in materia di trattamento dei dati personali";
- il D.Lgs 198 del 11.04.2006 "Codice in materia di pari opportunità tra uomini e donne";
- l'articolo 57 del D.Lgs 165/2001;
- il D.Lgs 33 del 14.03.2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- i D.P.R. n. 487/1994;
- Vista la legge di stabilità 2016 n. 208 del 28.12.2015;
- Visto il vigente Regolamento Unico di Organizzazione approvato con delibera di Giunta Comunale di Basiliano n. 138/2013;

- i Contratti Regionali di Lavoro;

*Rende noto che*

Ai sensi delle disposizioni normative vigenti, Legge Regionale 12/2014 articolo 4 comma 6, l'Unione Territoriale Intercomunale Mediofriuli indice, con il presente avviso, una selezione per colloquio finalizzata all'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, tramite mobilità di comparto, di un Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile - categoria D, posizione economica massima D.1 del C.C.R.L. del 27.02.2012, **da destinare all'Area Economico Finanziaria del Comune di Mereto di Tomba.**

### **Art. 1**

#### **Requisiti per la partecipazione**

Alla selezione possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato di un Ente appartenente al comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia che alla data di scadenza per la presentazione delle domande (08/02/2020) risultino in possesso dei sottoelencati requisiti:

1. Essere dipendenti a tempo indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma 1, della L.R. 13/1998) con inquadramento nella categoria "D", posizione economica massima pari a D.1, con profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo contabile" o in un profilo che seppur denominato in modo diverso sia equivalente nei contenuti;
2. Cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
3. Posizione regolare rispetto agli obblighi di leva per i soggetti a tale obbligo;
4. Essere in possesso dell'idoneità lavorativa alla specifica mansione richiesta rilasciata ai sensi del D.lgs. n.81/2008;
5. Non aver conseguito, nei due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso, una sanzione disciplinare superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per 10 giorni; le sanzioni disciplinari inferiori potranno comunque essere oggetto di valutazione negativa ai fini dell'assunzione;
6. Non avere in corso misure restrittive della libertà personale, anche cautelari, e/o procedimenti penali nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento. In caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali in corso diversi da quelli di cui al punto precedente, l'U.T.I. MEDIOFRIULI si riserva di valutare l'accoglimento dell'istanza di mobilità pertanto ogni genere di condanne penali subite o procedimenti penali in corso dovranno essere dichiarati nell'istanza di partecipazione.
7. Essere in possesso del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione.

La carenza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità. Ai candidati esclusi verrà data tempestiva comunicazione scritta al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

### **Art. 2**

#### **Attività da svolgere**

1. Il vincitore della selezione dovrà svolgere le mansioni tipiche del personale di categoria D profilo Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile; con riguardo alla struttura di assegnazione sarà chiamato a svolgere attività ed adempimenti connessi all'area economico finanziaria.

### Art. 3 Capacità ed attitudini richieste

1. Il candidato deve possedere le seguenti capacità:

- adeguata conoscenza della legislazione vigente in ordine alle materie e processi di cui al precedente punto;
- adeguata conoscenza per una gestione di pratiche dell'area Economico Finanziaria anche sotto l'aspetto informatico;
- attitudine ed esperienza nella comunicazione e relazione interna ed esterna.

### Art. 4 Domanda e termine di presentazione

1. La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato sub lett. A), debitamente sottoscritta, **pena l'automatica esclusione dalla procedura**, dovrà pervenire al Servizio Personale dell'Unione Territoriale Intercomunale del MEDIOFRIULI – via Roma 1/1 – 33031 BASILIANO, **entro il 08/02/2020**.

2. Si considera prodotta in tempo utile la domanda:

- Consegnata a mano direttamente all'Ufficio Personale c/o Ufficio Protocollo dell'UTI MEDIOFRIULI che ha sede in via Roma n. 1/1 a Basiliano entro la data di scadenza del bando nei seguenti orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 13:00; il martedì ed il giovedì anche dalle 15:00 alle 18:00), in tal caso farà fede il timbro di ricevuta apposto dall'addetto dell'Ufficio Protocollo al momento della presentazione;
- **Inviata alla casella di posta elettronica certificata PEC** dell'UTI MEDIOFRIULI [uti.mediofriuli@certgov.fvg.it](mailto:uti.mediofriuli@certgov.fvg.it) sempre entro la scadenza prevista, specificando nell'oggetto "*contiene domanda di mobilità per la copertura di un posto di istruttore direttivo amministrativo/contabile – Area Economico Finanziaria- Comune di Mereto di Tomba*" con allegata la scansione in **formato PDF** dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento, da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato; si precisa che la spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno ed in tale ipotesi, pertanto, fa fede la data di spedizione da parte del candidato;
- **Inviata alla casella di posta elettronica certificata PEC** dell'UTI MEDIOFRIULI [uti.mediofriuli@certgov.fvg.it](mailto:uti.mediofriuli@certgov.fvg.it) sempre entro la scadenza prevista, specificando nell'oggetto "*contiene domanda di mobilità per la copertura di un posto di istruttore direttivo amministrativo/contabile – Area Economico Finanziaria- Comune di Mereto di Tomba*" con allegato il modello di domanda **nel formato originale** allegato all'avviso di selezione o **in formato PDF** debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale, da indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato; si precisa che anche in tale ipotesi tale ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno ed in tale ipotesi, pertanto, fa fede la data di spedizione da parte del candidato;
- **Inviata alla casella di posta elettronica certificata PEC** dell'UTI MEDIOFRIULI [uti.mediofriuli@certgov.fvg.it](mailto:uti.mediofriuli@certgov.fvg.it) sempre entro la scadenza prevista, specificando nell'oggetto "*contiene domanda di mobilità per la copertura di un posto di istruttore direttivo amministrativo/contabile – Area Economico Finanziaria- Comune di Mereto di Tomba*" con allegato il modello di domanda **nel formato originale** allegato all'avviso di selezione o **in formato PDF** debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale, da indirizzo di posta elettronica NON certificata; in tal caso la spedizione **NON** ha il valore legale di raccomandata con ricevuta di ritorno, il candidato non

ha un riscontro sull'esito della spedizione e pertanto fa fede la data di ricezione nella casella di posta dell'Amministrazione.

- **Inviata alla casella di posta elettronica certificata PEC dell'UTI MEDIOFRIULI** [uti.mediofriuli@certgov.fvg.it](mailto:uti.mediofriuli@certgov.fvg.it), sempre entro la scadenza prevista, specificando nell'oggetto "*contiene domanda di mobilità per la copertura di un posto di istruttore direttivo amministrativo/contabile – Area Economico Finanziaria- Comune di Mereto di Tomba*" con allegata la scansione in **formato PDF** dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento, **da indirizzo di posta elettronica NON certificata**; in tal caso la spedizione **NON** ha il valore legale di raccomandata con ricevuta di ritorno, il candidato non ha un riscontro sull'esito della spedizione e pertanto **fa fede la data di ricezione nella casella di posta certificata dell'Amministrazione**.

Si precisa che nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC come sopra descritto, il termine ultimo di invio, a pena di esclusione, resta fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza del presente avviso.

**La presentazione o la spedizione della domanda di ammissione oltre il suddetto termine comportano l'esclusione dalla procedura, così come la mancata allegazione di valido documento di identità del sottoscrittore e la sottoscrizione in funzione della modalità di spedizione prescelta.**

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

3. Nella domanda di ammissione, andranno dichiarati i seguenti dati:

- a) nome e cognome,
- b) codice fiscale,
- c) data e luogo di nascita,
- d) residenza e recapito elettronico per l'invio delle comunicazioni riguardanti la procedura comprensivo di recapito telefonico;
- e) denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, profilo professionale, inquadramento giuridico, con indicazione della posizione economica e data di assunzione a tempo indeterminato;
- f) titolo di studio posseduto, con indicazione della data di conseguimento e dell'istituto che lo ha rilasciato;
- g) indicazione di eventuali procedimenti disciplinari in corso o sanzioni disciplinari già irrogate negli ultimi due anni (in caso positivo, l'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità effettuando, se del caso, approfondimenti presso l'Amministrazione di provenienza);
- h) di non aver procedimenti penali pendenti, relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art.16, comma 8, del C.C.R.L. FVG 26/11/2004;
- i) indicazioni di condanne penali, procedimenti penali in corso e pendenti, patteggiamenti e decreti penali di condanna diversi dal punto h). In caso positivo, specificare le condanne riportate, la data della sentenza e l'Autorità giudiziaria che l'ha emessa o l'Autorità Giudiziaria presso cui si trovano, precisando eventuali procedimenti d'amnistia, di condono, d'indulto o perdono giudiziario. L'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità;
- j) indicazione dell'ultima progressione economica e relativa decorrenza indetta dall'Ente di provenienza;
- k) possesso della patente di categoria B;
- l) possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e smi;
- m) l'eventuale necessità di ausili per lo svolgimento del colloquio, in relazione al tipo di handicap posseduto, ai sensi della L. n. 104/1992;
- n) eventuali titoli che danno diritto a preferenza;

La sottoscrizione della domanda non è soggetta all'autenticazione. La mancata sottoscrizione comporterà l'esclusione dal procedimento.

Alla domanda dovranno essere **allegate**:

- copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore nei casi di sottoscrizione autografa della domanda;
- **nulla osta preventivo ed incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Ente di provenienza;**
- curriculum professionale datato e sottoscritto;
- copia della patente di guida;
- se posseduti copia dell'attestato di addetto al primo soccorso, addetto antincendio, e formazione generale sulla sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro.

4. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae e professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt.43 e 46 del DPR 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt.47 e 38 del citato DPR. Si ricorda che ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dell'eventuale assunzione (art.75 del citato DPR).

5. Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il concorrente sarà invitato a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

6. Non è sanabile e comporta comunque l'esclusione dalla procedura l'omissione nella domanda:

- a. Cognome e nome, data e luogo di nascita, domicilio o recapito del candidato;
- b. Firma del candidato a sottoscrizione della domanda (firma autografa o firma digitale);
- c. Copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale);
- d. Presentazione della domanda oltre i termini previsti dal presente bando.

## **Art. 5**

### **Procedura di selezione dei candidati**

1. Per le domande prevenute nel rispetto dei termini di presentazione, corredate dalla documentazione richiesta, si provvederà alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione.

2. Le domande ritenute ammissibili alla procedura saranno valutate dalla Commissione esaminatrice, appositamente nominata dal Servizio Personale dell'UTI MEDIOFRIULI in conformità alla vigente regolamento unico di organizzazione approvato dal Comune di Basiliano.

3. Il colloquio di selezione (max punti 30), effettuato alla presenza della Commissione, sarà finalizzato alla verifica dei requisiti attitudinali e motivazionali, all'accertamento della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire, con particolare riferimento alla preparazione professionale specifica prevista e richiesta nel presente bando.

4. L'elenco dei candidati invitati alla prova orale sarà comunicato mediante pubblicazione di un avviso all'Albo pretorio dell'Unione Territoriale Intercomunale del MEDIOFRIULI <http://www.mediofriuli.utifvg.it/> e sul sito Internet dell'UTI all'indirizzo <http://www.mediofriuli.utifvg.it/> (sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso). **Tale comunicazione ha valore di notifica per la convocazione, pertanto non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni.**

**6. La data di svolgimento dei colloqui individuali sarà comunicata sempre** mediante pubblicazione di un avviso all'Albo pretorio dell'Unione Territoriale Intercomunale del MEDIOFRIULI <http://www.mediofriuli.utifvg.it/> e sul sito Internet dell'UTI all'indirizzo <http://www.mediofriuli.utifvg.it/> (sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso). **Tale comunicazione ha valore di notifica per la convocazione, pertanto non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni.**

7. I candidati convocati sono tenuti a presentarsi nella sede e nella data indicati nell'avviso, muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione verrà considerata come rinuncia alla mobilità.

## Art. 7

### Esiti della selezione e assunzione in servizio

1. Espletati i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati.
2. Il punteggio minimo ritenuto valido ai fini del trasferimento non dovrà essere inferiore a punti 24/30, così come previsto all'articolo 116 del regolamento unico di organizzazione.
3. Il candidato primo classificato nella graduatoria finale di merito, approvata ai sensi degli artt. 3 e 116 del Regolamento Unico di Organizzazione, sarà assunto mediante cessione di contratto di lavoro e sarà invitato a sottoscrivere per accettazione la lettera di cessione conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata, così come previsto dall'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001.
4. Qualora il candidato vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, questo dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).
5. 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 appartenenza.
6. Il candidato primo classificato, **in possesso del relativo nulla osta** come previsto dalla vigente normativa regionale, sarà trasferito al Comune di Mereto di Tomba, perentoriamente **decorsi novanta giorni** dalla comunicazione all'Amministrazione di appartenenza degli esiti della procedura, fatta salva la possibilità per le Amministrazioni di concordare un termine inferiore.
7. In caso di impossibilità di perfezionare l'assunzione in mobilità per qualsiasi motivo, **compreso il rilascio dell'eventuale nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza**, previsto dall'articolo 19 della L.R. 9/2017 e il superamento dei 90 giorni per il trasferimento, si procederà allo scorrimento dell'elenco finale.
8. Il soggetto vincitore potrà usufruire, nell'Ente di acquisizione Comune di Mereto di Tomba, esclusivamente delle ferie maturate nell'Ente di provenienza e non godute nel rispetto dei termini fissati dalla normativa contrattuale vigente.
11. L'UTI MEDIOFRIULI ed i comuni ad essa aderenti si riservano la facoltà di avvalersi delle risultanze del presente avviso anche per successive mobilità per la copertura del medesimo posto o di altro posto di mansioni identiche per un massimo di un anno a decorrere dalla data di approvazione degli esiti della selezione.
12. *L'assunzione sarà subordinata, oltre al rilascio del prescritto nulla osta dell'amministrazione di appartenenza, alla verifica del rispetto delle disposizioni normative in materia di pareggio di bilancio e di limiti alla spesa del personale, nonché vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive alla pubblicazione del presente avviso. Per quanto sopra l'Ente si riserva pertanto la facoltà di non procedere all'assunzione. In tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di cui trattasi.*
13. La graduatoria finale di mobilità, approvata con apposito atto del Responsabile del Servizio Personale dell'UTI MEDIOFRIULI sarà pubblicata all'Albo pretorio dell'Unione Territoriale Intercomunale del MEDIOFRIULI <http://www.mediofriuli.utifvg.it/> e sul sito Internet dell'UTI all'indirizzo <http://www.mediofriuli.utifvg.it/> (sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso). **Tale comunicazione ha valore di notifica, pertanto non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni.**

## Art. 8

### Avvertenze

1. La procedura di mobilità di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento, per ragioni finanziarie, economiche, tecniche, organizzative o di mera opportunità. Il comune di Sedegliano pertanto si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione, di revocare, sospendere o prorogare in qualsiasi fase del procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente.
2. Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia.
3. Si rende noto che tutte le domande di mobilità eventualmente presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

#### **Art. 9** **Disposizioni finali**

1. La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate.
2. Il presente bando **verrà pubblicato per 15 giorni all'albo pretorio** dell'Unione Territoriale Intercomunale MEDIOFRIULI e nel sito ufficiale all'indirizzo <http://www.mediofriuli.utifvg.it/>, e sul sito della Regione FVG.

#### **Art. 10** **Trattamento dei dati personali** **GDPR 679/2016**

1. Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs 196/2013 e ss.mm.ii., come modificato dal GDPR 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati dall'UTI MEDIOFRIULI esclusivamente per l'attività di gestione della procedura, ai fini del reclutamento del personale. I dati elaborati con strumenti informatici verranno conservati in archivi informatici e cartacei. I dati personali potranno essere resi noti ai titolari del diritto di accesso secondo le disposizioni vigenti.
2. L'interessato gode dei diritti di cui all'art 7 del D.Lgs 196/2013 e ss.mm.ii., tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto a far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in modo o in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.
3. Il responsabile del trattamento è l'UTI MEDIOFRIULI.

#### **Art. 11** **Pari opportunità**

1. L'Unione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne in relazione all'accesso e al trattamento sul lavoro.

*Il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione sono visionabili e scaricabili visitando la pagina delle news del sito internet dell'Unione Territoriale Intercomunale MEDIOFRIULI all'indirizzo <http://www.mediofriuli.utifvg.it/> e la sezione amministrazione trasparente/bandi di concorso.*

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'Ufficio Personale dell'UTI MEDIOFRIULI al seguente numero telefonico: 0432/838135 – e-mail: [personale@mediofriuli.utifvg.it](mailto:personale@mediofriuli.utifvg.it)  
Responsabile del procedimento: Dott.ssa Simona Santoro  
Responsabile dell'istruttoria: Dott.ssa Michela Chittaro

Basiliano, 24/01/2020

IL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
Servizio Segreteria e Personale  
F.to Dott.ssa Simona Santoro