



# COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

prot. n. 2004/2024

**2024/09 - AVVISO DI SELEZIONE DI MOBILITÀ DI COMPARTO AI SENSI DELL'ART. 23 DELLA L.R. N. 18/2016 E MOBILITÀ INTERCOMPARTIMENTALE AI SENSI DELL'ART. 30 D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI MUZZANA DEL TURGNANO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO CAT.C - CCRL FVG DA ASSEGNARE INIZIALMENTE ALL'AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI.**

## IL RESPONSABILE

VISTO il decreto presidenziale n.6 del 11/03/2024 con cui la scrivente è stata nominata titolare di posizione organizzativa dell'Area in oggetto con attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 commi 2 e 3 del d.lgs. 267/2000;

RICHIAMATA la deliberazione dell'Assemblea della Comunità n. 25 del 30/11/2023 con cui è stato approvato il Documento unico di programmazione semplificato (D.U.P.) 2024/2026;

RICHIAMATA la deliberazione dell'Assemblea della Comunità n. 28 del 28/12/2024 con cui è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024/2026 e i relativi allegati;

PREMESSO che ai sensi della legge regionale 29 novembre 2019, n. 21, in data 01 gennaio 2021 si è costituita la Comunità Riviera Friulana tra i Comuni di Carlino, Latisana, Lignano Sabbiadoro, Marano Lagunare, Muzzana del Turgnano, Palazzolo dello Stella, Pocenia, Porpetto, Precenicco, Rivignano-Teor, Ronchis e San Giorgio di Nogaro;

VISTA la deliberazione dell'Assemblea della Comunità n. 43 del 29/12/2021 con cui è stato approvato il trasferimento della funzione del personale alla Comunità Riviera Friulana da parte dei Comuni di Marano Lagunare, Muzzana del Turgnano, Palazzolo dello Stella, Pocenia e Precenicco, con decorrenza dal 01/01/2022 e approvato il Regolamento per il funzionamento della stessa;

RICHIAMATA la richiesta acquisita al prot.n.1914 del 16/09/2024 di richiesta da parte del Comune di Muzzana del Turgnano di avviare una procedura di mobilità per la copertura di un posto di Istruttore Tecnico categoria C da assegnare all'Area Tecnica– Lavori Pubblici e Manutenzioni;

VERIFICATO che il Comune di Muzzana del Turgnano ha previsto la copertura del posto per cui ha richiesto l'attivazione della procedura concorsuale all'interno del PIAO relativo al triennio 2024/2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 del 11/09/2024;

RICHIAMATA la L.R. 18/2016 *“Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale”* con particolare riferimento agli articoli 20 *“Assunzione del personale non dirigente”*, 23 *“Mobilità di Comparto”* e 24 *“Mobilità intercompartimentale”*;



# COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

## UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

RICHIAMATO l'art. 30 "passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse" del D. Lgs. n. 165/2001;

CONSIDERATO che la suddetta normativa regionale disciplina la mobilità di Comparto prevedendo, tra l'altro, che "per le finalità di cui all'articolo 20, comma 1, lettera b), le amministrazioni procedono, direttamente o tramite l'Ufficio unico, mediante la pubblicazione di un avviso, al fine di acquisire le istanze dei dipendenti interessati, in cui sono indicati i posti che si intendono ricoprire, la posizione economica attribuibile sulla base delle disponibilità della singola amministrazione, i requisiti e le competenze professionali da possedere; .....(omissis)..... L'avviso, in ogni caso, è pubblicato nell'apposita sezione del sito Internet della Regione a cura dell'Ufficio unico. ....(omissis)....." e che "Ai fini del trasferimento del personale è richiesto il nulla osta dell'amministrazione di appartenenza; il nulla osta deve essere reso contestualmente alla presentazione, da parte del dipendente interessato, della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità";

RAVVISATA la necessità di avviare la presente procedura di mobilità ai sensi dell'art. 23 L.R. n. 18/2016 e dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di categoria C - CCRL FVG con profilo professionale di "Istruttore tecnico" da assegnare all'Area all' Area Tecnica- Lavori Pubblici e Manutenzioni del Comune di Muzzana del Turgnano;

DATO ATTO che in data odierna è stato verificato sul sito della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (<https://compartounico.regione.fvg.it/reclutamento/eccedenze-di-personale.html>) che non risultano situazioni di soprannumero o eccedenze di personale ai sensi dell'art. 22 della L.R. n. 18/2016;

RICHIAMATO inoltre il Regolamento unico di organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Comunità Riviera Friulana approvato con deliberazione del Comitato Esecutivo dei Sindaci n. 35 del 28/07/2022 come modificato con deliberazione n.8 del 12/02/2024 con particolare riferimento al CAPO IX – Procedure di mobilità esterna;

RICHIAMATO l'art. 44 del già menzionato Regolamento, laddove dispone che la competenza per le diverse fasi del procedimento di reclutamento è del T.P.O. dell'Ufficio Unico del Personale della Comunità Riviera Friulana;

RICORDATO che l'art. 23, comma 1 della L.R. n. 18/2016 dispone che l'avviso, in ogni caso, è pubblicato nell'apposita sezione del sito Internet della Regione a cura dell'Ufficio unico;

RICHIAMATI, infine, per quanto di interesse ai fini del presente procedimento:

- la Legge Regionale n. 21/2019 "Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale";
- la Legge Regionale 18/2016 "Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale";



# COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

## UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

- la Legge Regionale n. 18/2015 “*La disciplina della finanza locale del Friuli Venezia Giulia nonchè modifiche a disposizioni delle leggi regionali 19/2013, 9/2009 e 26/2014 concernenti gli enti locali e s.m.i.*”;
- l’art. 127, co. 1 della Legge Regionale n. 13/1998 istitutiva del “*Comparto Unico del pubblico impiego della Regione e degli Enti Locali*”;
- i vigenti C.C.R.L. F.V.G.;
- il Decreto Legislativo n. 267/2000 “*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*”;
- il Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i. “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- il D.P.R. 487/1994 e s.m.i. “*Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*”;
- il Regolamento UE n. 679/2016 e s.m.i. “*Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati*” (per brevità GDPR);
- il D. Lgs.198/2006 “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*” e s.m.i.;

RICHIAMATA infine la determinazione n. 199 del 27/09/2024 con la quale è stata indetta e avviata la procedura di mobilità ai sensi dell’art 23 L.R. n. 18/2016 e dell’art. 30 D. Lgs. n. 165/2001 ed è stato approvato il presente avviso pubblico;

Tutto ciò premesso e considerato,

### RENDE NOTO CHE

**È INDETTA UNA SELEZIONE DI MOBILITÀ DI COMPARTO AI SENSI DELL’ART. 23 DELLA L.R. N. 18/2016 E MOBILITA’ INTERCOMPARTIMENTALE AI SENSI DELL’ART. 30 D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI MUZZANA DEL TURGNANO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE TECNICO CATEGORIA C - CCRL FVG DA ASSEGNARE INIZIALMENTE ALL’AREA TECNICA- LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI.**

### **ART.1 – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

Il presente avviso è rivolto alla copertura di n. 1 posto di Istruttore Tecnico, **categoria C del CCRL FVG da assegnare inizialmente all’Area Tecnica- Lavori Pubblici e Manutenzioni del Comune di Muzzana del Turgnano.**

Ai sensi dell’art. 23, comma 4 della L.R. n. 18/2016, il personale trasferito mediante l’istituto della mobilità di Comparto mantiene la posizione giuridica ed economica, con riferimento alle voci del trattamento economico fondamentale, compresi l’eventuale retribuzione individuale di anzianità e il maturato economico, in godimento all’atto del trasferimento, nonché l’anzianità di servizio maturata. Spetta inoltre il salario aggiuntivo nella misura prevista dai CCRL vigenti nel tempo per il personale degli enti locali del Comparto Unico.



### **ART.2 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

Alla selezione possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande previsto dal presente avviso, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato di una delle amministrazioni del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli-Venezia Giulia (art. 127, comma 1, della L.R. 13/98, di seguito denominato Comparto Unico) o in una pubblica amministrazione di cui all'articolo 1 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 in una categoria equiparabile, secondo i criteri di cui al D.P.C.M. 26/06/2015, alla **categoria C** del CCRL del personale del Comparto Unico FVG in qualità di **Istruttore con profilo tecnico** o di un profilo che, seppur diversamente denominato, comporti lo svolgimento dello stesso tipo di mansioni;
2. aver maturato un'anzianità di servizio a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di almeno **2 (due) anni** nella categoria C del CCRL Comparto Unico del Friuli Venezia Giulia o in una pubblica amministrazione di cui all'articolo 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001 in una categoria equiparabile, secondo i criteri di cui al D.P.C.M. 26/06/2015, alla categoria C del CCRL del personale del Comparto Unico FVG in qualità di Istruttore con profilo tecnico o di un profilo che, seppur diversamente denominato, comporti lo svolgimento dello stesso tipo di mansioni;
3. essere in possesso della patente di guida di categoria B per la conduzione di veicoli, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o di sospensione, in corso di validità;
4. **essere in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità** di Comparto rilasciato dall'Amministrazione di provenienza per i dipendenti del Comparto Unico Friuli-Venezia Giulia (articolo 23, comma 2 L.R.18/2016) oppure, nei casi previsti dall'art. 30, commi 1 e 1.1 del D. Lgs. n. 165/2001, del **previo assenso** dell'amministrazione di appartenenza;
5. non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver subito, nel corso del biennio precedente la presentazione della domanda, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
6. non avere procedimenti penali in corso e non aver riportato condanne penali per fatti di gravità tale che, a giudizio dell'Amministrazione, ne consegua l'esclusione dalla procedura di mobilità;
7. non essere in condizioni di incompatibilità o inconferibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., ovvero che vi è la volontà di risolvere tali situazioni in caso di assunzione;
8. possedere l'idoneità fisica senza alcuna limitazione, anche di carattere temporaneo, ad una qualsiasi delle specifiche mansioni della posizione lavorativa oggetto della selezione, con completo e incondizionato assenso all'espletamento di tutte le attività di istituto richieste ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..

**Tutti i requisiti prescritti debbono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla**



# COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

## UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

### **procedura di selezione nonché al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.**

L'Amministrazione si riserva di procedere ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese nelle domande di partecipazione. La mancanza anche solo di uno dei sopra indicati requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

### **ART. 3 – COMPETENZE E PROFILO RICERCATO**

Sono richieste le competenze previste per la categoria e il profilo professionale messo a selezione secondo quanto previsto dalle declaratorie professionali previste dall'allegato A) del Contratto Collettivo Regionale di Lavoro sottoscritto il 07.12.2006 – area non dirigenti.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, è richiesta la conoscenza dei seguenti argomenti specialistici che sarà approfondita nel corso del colloquio conoscitivo a cura della Commissione esaminatrice che sarà appositamente nominata:

- contratti pubblici aventi ad oggetto l'acquisizione di lavori servizi e forniture;
- legislazione in materia di patrimonio pubblico e demanio;
- progettazione, direzione, contabilità, collaudo e gestione di opere pubbliche;
- ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali della Regione Friuli Venezia Giulia;
- ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti Locali della Regione Friuli Venezia Giulia;
- diritto amministrativo con particolare riferimento agli atti amministrativi, al procedimento amministrativo e alla disciplina del diritto di accesso;
- legislazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e di interesse pubblico;
- normativa in materia di protezione dei dati personali, di trasparenza e anticorruzione
- codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni – DPR n. 62/2013 - e nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- conoscenza delle tecniche per la gestione delle dinamiche relazionali
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

### **ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, dovrà essere indirizzata alla Comunità Riviera Friulana, Piazza Indipendenza n.74, Latisana (UD), C.A.P. 33053 e dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del:



# COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

**20 ottobre 2024 ore 12:00**

Ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 38 del DPR n. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e all'art. 65, comma 1 lettera c-bis) del D. Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale", saranno considerate valide le domande trasmesse:

- preferibilmente tramite posta elettronica certificata (PEC), di cui è titolare il candidato, o in subordine tramite e-mail ordinaria al seguente recapito PEC: [comunita.rivierafriulana@certgov.fvg.it](mailto:comunita.rivierafriulana@certgov.fvg.it) allegando la scansione in formato PDF dell'originale della domanda debitamente compilata e sottoscritta dal candidato **con firma autografa**, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di identità;
- preferibilmente tramite posta elettronica certificata (PEC), di cui è titolare il candidato, o in subordine tramite e-mail ordinaria al seguente recapito PEC: [comunita.rivierafriulana@certgov.fvg.it](mailto:comunita.rivierafriulana@certgov.fvg.it) allegando la domanda, debitamente compilata, sottoscritta dal candidato **con firma digitale** in formato PDF/ P7M o equivalente. Esclusivamente in questo caso non è necessario allegare la scansione di un valido documento di identità.

L'oggetto della PEC deve indicare il titolo della selezione di che trattasi. **Si precisa che l'invio della domanda al recapito istituzionale di Posta Elettronica Certificata da parte del candidato resta fissato, a pena di esclusione, nel termine sopra indicato.**

Si segnala che, al fine di contrastare il diffondersi di malware veicolati al recapito PEC istituzionale, la domanda e gli allegati inviati dovranno rispettare i seguenti formati e caratteristiche:

caratteristiche del file	esclusivamente in formati portabili statici NON modificabili, che NON contengano macroistruzioni o codici eseguibili
formato dei documenti di testo o scansionati	.pdf, pdf/A, .odf, .txt, .xml
dimensioni del file	Non deve superare la dimensione massima di 10 MegaByte totali (somma di tutti i file allegati) Nel caso di più allegati trasmessi in formato immagine a seguito di processo di scansione, le pagine di ciascun file dovranno essere omogenee per "dimensione di pagina" (ad es. formato A4, margini ecc...), "orientamento" (ad es. verticale/orizzontale), scelta cromatica della scansione (preferibilmente in bianco/nero)
denominazione del file	1. il file deve essere denominato riportando una sintetica descrizione del contenuto (ad es. domandapartecipazione.pdf,



# COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

## UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

	documentoidentita.pdf, curriculum.pdf ecc...); 2. la denominazione del file NON deve contenere caratteri speciali, segni di interpunzione o accenti
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

La Comunità Riviera Friulana non assume responsabilità alcuna per domande non pervenute a causa di inesatta indicazione del recapito PEC del destinatario, per ritardi o disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore nonché per la dispersione delle domande dovuta ad errato invio all'indirizzo PEC dell'Ente e/o per qualsiasi problema di natura informatica (es. file troppo pesanti) e/o telematica (es. utilizzo gestori di telefonia senza copertura o interruzioni di servizio del gestore) e/o disservizi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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 dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato, **a pena di esclusione**:

- un **curriculum professionale e di studio**, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, datato e sottoscritto;
- il **nulla osta alla mobilità** rilasciato dall'Amministrazione di provenienza per i dipendenti del Comparto Unico Friuli-Venezia Giulia (articolo 23, comma 2 L.R.18/2016) oppure, nei casi previsti dall'art. 30, commi 1 e 1.1 del D. Lgs. n. 165/2001, il **previo assenso** dell'amministrazione di appartenenza.

L'Amministrazione si riserva di richiedere in qualsiasi momento, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, la documentazione necessaria ai fini della verifica della veridicità delle dichiarazioni.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza della procedura di mobilità o di riaprire il termine stesso o di revocare per motivi di interesse pubblico la procedura. Ogni comunicazione verrà data secondo le modalità riportate all'articolo 8 del presente avviso.

### **ART. 5 - NOMINA DELLA COMMISSIONE ESAMINATARICE E PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di esaminare le domande ai fini della verifica dei requisiti di partecipazione in qualsiasi fase del procedimento.



# COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

## UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

Il mancato possesso di tutti i requisiti previsti nel presente avviso ovvero la produzione di false dichiarazioni o documentazioni verifica a seguito dei controlli previsti dal D.P.R. n. 445/2000 comporterà l'esclusione dalla procedura (indipendentemente dal superamento del colloquio e dal momento in cui sarà disposta) e sarà causa ostativa alla costituzione del rapporto di lavoro, ovvero causa di risoluzione del rapporto di lavoro, fermo restando l'inoltro degli atti all'Autorità giudiziaria.

Alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Unico del Personale sarà nominata una Commissione ai sensi dell'art. 58 del Regolamento unico di organizzazione degli Uffici e dei Servizi della Comunità Riviera Friulana e dell'art. 35, comma 3, lettera e) del D.lgs. n. 165/2001.

La selezione dei candidati avverrà secondo la disciplina prevista dal vigente Regolamento Unico di Organizzazione degli uffici e dei servizi della Comunità Riviera Friulana.

La Commissione disporrà dei seguenti punteggi:

- A) massimo 10 punti per la valutazione dei titoli di studio e del curriculum professionale;**
- B) massimo 30 punti per il colloquio** finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La prova di cui al punto B) si intende superata con un punteggio minimo di 21/30.

### **A) VALUTAZIONE TITOLI DI STUDIO E DEL CURRICULUM PROFESSIONALE:**

- I. titoli di studio – punteggio massimo attribuibile 2 punti;
- II. titoli di cultura – punteggio massimo attribuibile 4 punti;
- III. titoli di servizio – punteggio massimo attribuibile 3 punti;
- IV. curriculum – punteggio massimo attribuibile 1 punto.

**I. titoli di studio:** verrà valorizzato il possesso del titolo superiore rispetto a quello di accesso alla selezione purché attinente al posto da coprire e idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale.

**II. titoli di cultura:** verrà valorizzato il possesso di altri titoli non compresi nei punti I e III anche non attinenti al posto da coprire e idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale.

**III. titoli di servizio:** Il servizio valutabile è quello prestato nel comparto cui appartiene il personale dipendente del Comune, inteso sia come Comparto Unico del Pubblico Impiego del Friuli Venezia Giulia sia come comparto Regioni ed Enti Locali di livello nazionale. Si tiene conto sia dei rapporti di lavoro a tempo indeterminato che di quelli a tempo determinato.

Nell'ambito del punteggio massimo attribuibile per categoria, il servizio presso lo stesso ente viene così valutato:

- a. servizio prestato in categoria pari con profilo professionale assimilabile a quello del posto messo a selezione o in categoria superiore a prescindere dal profilo



# COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

## UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

professionale: punti 0,25 per frazioni di anno uguali a tre mesi;

- b. servizio prestato in categoria pari ma con profilo professionale non assimilabile a quello del posto messo a selezione: punti 0,2 per frazioni di anno uguali a tre mesi;
- c. servizio prestato con qualunque profilo professionale in categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a selezione: punti 0,15 per frazioni di anno uguali a tremesi.

Le frazioni inferiori ai tre mesi non vengono considerate.

#### IV. Curriculum: si terrà conto:

- a. della varietà di esperienze professionali, con particolare riguardo a quelle assimilabili al posto da ricoprire non valutate come titoli di servizio;
- b. della rilevanza e della durata di dette esperienze;
- c. della formazione culturale e tecnica ulteriore rispetto a quella relativa al posto aperto a selezione;
- d. delle pubblicazioni (saggi, articoli, ecc.);
- e. delle docenze o altre attività in qualità di relatore.

**B) PROVA ORALE:** Il colloquio sarà effettuato da una Commissione appositamente nominata e sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire tenendo conto dei seguenti criteri e ferma restando la possibilità della stessa di integrarli:

- professionalità, intesa come esperienza acquisita, con specifico riferimento ad attività corrispondenti a quelle del posto da ricoprire avuto riguardo agli argomenti specialistici indicati all'**art. 3) del presente avviso**;
- conoscenza tecnica, intesa come padronanza di procedure necessarie per lo svolgimento delle funzioni proprie del profilo di Istruttore tecnico– categoria C - e/o per l'esecuzione del lavoro connesso da assegnare all'Area Tecnica di un Ente locale;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto alle mansioni esigibili da un dipendente inquadrato nella categoria C collegando e contestualizzando la professionalità e le conoscenze possedute;
- attitudini ed esperienze nella comunicazione esterna e interna e nelle relazioni con il pubblico;
- grado di autonomia, capacità organizzativa e orientamento al risultato;
- capacità relazionali e attitudini personali in rapporto alle attività caratterizzanti il posto da ricoprire;
- motivazione a ricoprire il posto oggetto della selezione.

Nel corso del colloquio potranno essere verificate anche le conoscenze informatiche possedute (eventualmente mediante esercitazione pratica) e la conoscenza della lingua inglese.



# COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

## UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

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

**Il colloquio di selezione si intende superato con la votazione minima di 21/30** e, pertanto, non saranno considerati rispondenti al profilo ricercato dall'Ente i candidati che riporteranno un punteggio inferiore.

Il colloquio di selezione si svolgerà il giorno:

**25 OTTOBRE 2024**  
**alle ore 09:30**  
**presso la Sala Giunta del Comune di Muzzana del Turgnano**  
**sita in Via Roma n.22.**

L'elenco dei candidati invitati al colloquio e ogni variazione alla data indicata saranno comunicati con un termine di preavviso di **tre giorni** mediante pubblicazione di un apposito avviso sul sito istituzionale della Comunità Riviera Friulana ([www.rivierafriculana.comunitafvg.it](http://www.rivierafriculana.comunitafvg.it)), sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso".

**I candidati saranno individuati, anziché con nome e cognome, tramite un "CODICE" univoco corrispondente al numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione così come comunicato automaticamente a ciascuno di essi all'atto di ricezione della domanda stessa.**

**La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti** e, pertanto, non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni. I candidati ivi indicati saranno tenuti a presentarsi senza alcun preavviso a sostenere il colloquio e quelli che non compariranno nella suddetta lista sono da ritenersi automaticamente esclusi.

I candidati sono tenuti a presentarsi nella sede e nella data indicati nell'avviso, **muniti di un valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno**, per qualsiasi motivo, nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati per lo svolgimento del colloquio **saranno considerati rinunciatari alla presente procedura di mobilità di Comparto.**

### **ART. 6 - ESITI DELLA SELEZIONE E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Espletati tutti i colloqui, con riferimento ai soli candidati che hanno ottenuto al colloquio un punteggio pari ad almeno 21/30, la Commissione redigerà la graduatoria finale ottenuta sommando, per ciascun candidato, al punteggio attribuito ai titoli di studio e al curriculum professionale quello conseguito nel colloquio.

L'elenco finale degli idonei, formulato dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine



# COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

## UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

decrecente di punteggio complessivo, una volta approvato con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Unico del Personale della Comunità Riviera Friulana, sarà pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale della Comunità Riviera Friulana ([www.rivierafriulana.comunitafvg.it](http://www.rivierafriulana.comunitafvg.it)) sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di concorso assolvendo così facendo a qualsiasi obbligo di comunicazione. **La pubblicazione varrà come notifica a tutti gli effetti di legge.**

**Anche in tal caso i candidati saranno individuati, anziché con nome e cognome, tramite un “CODICE” univoco corrispondente al numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione così come comunicato automaticamente a ciascuno di essi all’atto di ricezione della domanda stessa.**

I soggetti individuati saranno sottoposti prima della stipula del contratto individuale di lavoro alla visita medica di accertamento dell'idoneità ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e, qualora dall'esito della stessa risulti l'inidoneità, il candidato decadrà dalla graduatoria.

Trattandosi di posizione lavorativa a tempo pieno, la domanda di ammissione alla presente procedura presuppone all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro l'accettazione senza riserve del rapporto a tempo pieno (36 ore settimanali) ancorché il dipendente si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di tempo parziale.

È volontà dell'Amministrazione che il/i soggetto/i collocato/i in posizione utile al trasferimento siano in regola con la fruizione di tutte le ferie maturate negli anni precedenti e non ancora godute. Pertanto, i candidati che abbiano maturato e non goduto periodi di ferie pregressi, saranno invitati a trovare un accordo con l'Ente di provenienza.

### **ART.7 - AVVERTENZE**

Il presente avviso viene pubblicato nel rispetto:

- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006);
- della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR n. 445/2000);
- del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R.));
- dei CCRL vigenti.

Si rende noto che tutte le domande di mobilità eventualmente presentate alla Comunità Riviera Friulana prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

Ogni comunicazione relativa alla presente procedura di mobilità avverrà esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Comunità Riviera Friulana ([www.rivierafriulana.comunitafvg.it](http://www.rivierafriulana.comunitafvg.it)) sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione “Bandi



# COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

## UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

di concorso”. La pubblicazione vale come notifica a tutti gli effetti di legge.

### **ART. 8 - PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI, RETTIFICA E REVOCA**

La Comunità Riviera Friulana si riserva la facoltà di prorogare, procedere alla riapertura del termine di scadenza, rettificare, nonché revocare il presente avviso, con apposito atto motivato del responsabile del procedimento.

Di un tanto verrà data comunicazione al pubblico con pubblicazione all’Albo Pretorio on line della Comunità Riviera Friulana e sulla pagina web della Comunità Riviera Friulana nella sezione dedicata Amministrazione Trasparente – “Bandi di concorso”; nel caso di rettifica e revoca, i candidati saranno avvisati con le modalità di volta in volta ritenute più efficaci e tempestive, in via prioritaria a mezzo avviso pubblicato sul sito istituzionale della Comunità Riviera Friulana ([www.rivierafriulana.comunitafvg.it](http://www.rivierafriulana.comunitafvg.it)), in Albo Pretorio on- line e Amministrazione Trasparente – “Bandi di concorso”.

### **ART. 9 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

A norma del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (per brevità GDPR) n. 2016/679 il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti degli aspiranti concorrenti.

Il titolare del trattamento dei dati personali è la Comunità Riviera Friulana, con sede in Piazza Indipendenza n. 74, 33053 Latisana – email: [segreteria@rivierafriulana.comunitafvg.it](mailto:segreteria@rivierafriulana.comunitafvg.it) - PEC: [comunita.rivierafriulana@certgov.fvg.it](mailto:comunita.rivierafriulana@certgov.fvg.it) – Tel. 0431/525190.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (di seguito RPD) è l’Avvocato Paolo Vicenzotto, i cui dati di contatto sono reperibili dalla sezione “Uffici e Servizi” del sito istituzionale (mail: [dpo@studiolegalevicenzotto.it](mailto:dpo@studiolegalevicenzotto.it)).

I dati personali che saranno raccolti e trattati possono riguardare: dati identificativi (cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, codice fiscale), recapiti (telefonico e indirizzi e-mail), dati sanitari.

La finalità del trattamento è quella relativa al procedimento di cui trattasi in particolare, sia nel corso del suddetto procedimento che nella gestione del rapporto futuro, il trattamento sarà finalizzato:

- ad attività amministrative istruttorie inerenti all’adozione del provvedimento richiesto o previsto da norme di legge o regolamento;
- ad attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni all’Albo pretorio online e nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, qualora previsto da disposizioni di legge;
- alla gestione dell’accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato;



# COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

## UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

Il trattamento dei Suoi dati risulta pertanto necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento ed inoltre all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato potrebbe essere parte o all'esecuzione di misure precontrattuali (base giuridica art. 6 comma 1 lett. C, B del GDPR).

I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti o categorie generali di soggetti diversi dal Titolare, con finalità legate alle eventuali comunicazioni obbligatorie previste da norme di legge e regolamento. Insiel è la società ICT *in house* della Regione Friuli-Venezia Giulia, con finalità di gestione, manutenzione, aggiornamento dei sistemi e software utilizzati dal Titolare e per servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.), nonché per i servizi di hosting, housing, cloud, saas e altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare; Insiel è altresì nominato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del citato GDPR.

I dati personali possono essere raccolti presso terzi, quali banche dati pubbliche o altre fonti, richiedendoli direttamente dall'Ente presso altre pubbliche amministrazioni, nonché tramite Banche dati pubbliche (Anagrafe di altri Comuni, Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio, ecc) o informazioni presso l'RPD (si tratta di dati e documenti relativi agli aspetti istruttori del procedimento e la verifica dei presupposti di legge, in particolare quando il procedimento è gestito unitamente ad altre Pubbliche Amministrazioni -conferenza di servizi, convenzioni, associazioni, unioni, ecc., e ancora dati e documenti per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi del DPR 445/2000). I dati personali forniti potranno essere altresì comunicati ad altre Amministrazioni del Comparto unico del pubblico impiego regionale di cui all'articolo 127 della legge regionale n. 13/1998 per la gestione da parte delle stesse, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 20 della legge regionale n. 18/2016 e dell'art. 16 della legge regionale n. 8/2005, di proprie procedure assunzionali.

I dati personali forniti potranno essere oggetto di raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, raffronto od interconnessione, limitazione, cancellazione o distruzione, pseudonimizzazione, ogni altra operazione applicata a dati personali.

L'interessato ha diritto di accesso ai dati, di revoca del consenso, di rettifica qualora non siano veritieri, nonché il diritto all'oblio, alla limitazione del trattamento e alla portabilità, attraverso il modulo scaricabile dal sito web istituzionale, nella Sezione Privacy.

L'interessato ha infine il diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati. L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal GDPR n. 2016/679, che l'interessato deve conoscere e porre in essere. Concordemente a quanto previsto dall'art. 12 comma 3, il Titolare fornirà all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza



# COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

## UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di 60 giorni, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il Titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga e dei motivi del ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della stessa.

I dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti (analogici o informatici), contenuti nei fascicoli del procedimento, nonché i dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi del Comune di Latisana, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati, gli atti e le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale, saranno disponibili all'Albo Pretorio online per 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge) e 5 anni in caso di archivio storico delle deliberazioni e determinazioni, mentre saranno conservati per 5 anni dal 1° gennaio successivo all'anno di pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente, qualora previsto.

Il trattamento non contempla un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

Il conferimento dei dati personali, particolari e sensibili richiesti o raccolti dell'Ente, è obbligatorio secondo le condizioni di legge; il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie per le finalità suddette potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio richiesto o dovuto.

Tali dati personali potranno essere esclusivamente conosciuti da dipendenti e/o collaboratori dell'Ente, specificatamente autorizzati a trattarli come incaricati al trattamento ed anche, ove necessario, da altri titolari e contitolari come sopra descritto. Gli incaricati sono tenuti al segreto ed alla riservatezza dei dati trattati anche sulla base di istruzioni interne.

### **ART. 10 - NORME FINALI**

Il presente avviso costituisce "*lex specialis*" e la partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. Il solo fatto della presentazione della domanda comporta, pertanto, per gli aspiranti l'accettazione di tutte le norme e condizioni riportate dal presente avviso, al Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 nonché tutte le disposizioni di carattere generale e speciale emanate o emanande sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale appartenente al Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli-Venezia Giulia di cui all'art. 127, comma 1, della L.R. 13/1998.

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. 198/2006), garantendo parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. 165/2001.

**Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Muzzana del Turgnano né fa sorgere**



# COMUNITÀ RIVIERA FRIULANA

## UFFICIO UNICO DEL PERSONALE

**a favore dei richiedenti alcun diritto all'assunzione. In particolare, l'assunzione è subordinata alla compatibilità con le disponibilità finanziarie dell'ente nonché del rispetto di tutte le disposizioni in materia di assunzione del personale che saranno in vigore all'atto della stipula del contratto individuale di lavoro con particolare riferimento alla L.R. n. 18/2015, così come modificata dalla L.R. n. 20/2020; in tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito.**

Il presente avviso e il modello di domanda di partecipazione sono a disposizione per visione e download sul sito istituzionale della Comunità Riviera Friulana ([www.rivierafriulana.comunitafvg.it](http://www.rivierafriulana.comunitafvg.it)), all'Albo Pretorio on-line, nella sezione Amministrazione Trasparente – “Bandi di concorso” e sul sito della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia a cui viene richiesta la pubblicazione ai sensi di quanto previsto dall'art. 23, comma 1 L.R. n. 18/2016.

\*\*\*\*\*

Ai sensi degli articoli 5, 7 e 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, si comunicano i seguenti elementi informativi:

- Responsabile del procedimento amministrativo: Responsabile dell'Ufficio Unico del Personale dott.ssa Emanuela Vizza;
- Istruttore Ufficio Unico del Personale: dott. Stefano Gatti;

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'Ufficio Risorse Umane della Comunità Riviera Friulana (tel. 0432.779001 - posta elettronica ordinaria: [personale@rivierafriulana.comunitafvg.it](mailto:personale@rivierafriulana.comunitafvg.it)).

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate

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

Latisana, data della sottoscrizione digitale

Il Responsabile  
dott.ssa Emanuela Vizza  
(documento sottoscritto digitalmente  
ai sensi del D. Lgs. 82/2005  
“Codice dell'Amministrazione  
Digitale”)

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: VIZZA EMANUELA

CODICE FISCALE: \*\*\*\*\*

DATA FIRMA: 27/09/2024 11:41:55