



Prot.: 0003993/2024

**AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITÀ COMPARTIMENTALE E, IN SUBORDINE,  
INTERCOMPARTIMENTALE PER L'ASSUNZIONE DI UN ISTRUTTORE  
DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE - CATEGORIA D - TEMPO  
INDETERMINATO E PIENO PRESSO IL COMUNE DI BAGNARIA ARSA  
RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di mobilità esterna di comparto e in subordine intercompartimentale per la copertura di n. 1 posto di **“ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE” CAT. D** - o profilo equivalente per tipologia di mansioni CCRL DEL PERSONALE COMPARTO UNICO NON DIRIGENTI - REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA – con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, da assegnare all’Area Amministrativa Contabile del Comune di Bagnaria Arsa.

Pur essendo il presente procedimento aperto a tutti i dipendenti pubblici degli enti di cui all’art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, ai sensi e per gli effetti dell’art. 20 della L.R. n. 18/2016 e s.m.i., la selezione verrà svolta, in maniera distinta, prioritariamente per i candidati già dipendenti di enti del Comparto Unico regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia e successivamente per quelli non appartenenti ad Enti del Comparto Unico regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia, con approvazione di due distinte graduatorie di merito. Solo qualora la procedura di mobilità all’interno del Comparto Unico si concluda con esito negativo, si procederà ad attingere dall’elenco dei candidati per la mobilità extra comparto utilmente collocati nella graduatoria finale di merito.

L’articolo 37 del CCRL 01.08.2002 prevede che “Al personale proveniente da altri enti del comparto a seguito di processi di mobilità resta attribuita la posizione economica conseguita nell’amministrazione di provenienza che, comunque, grava sul fondo di cui all’art. 20” (dello stesso CCRL).

**Art. 1 - REQUISITI PER L’AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

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

- a) 1. PER I DIPENDENTI APPARTENENTI AD ENTI DEL COMPARTO UNICO REGIONALE E LOCALE DELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA: essere dipendente a tempo indeterminato presso altra Pubblica Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma 1, della L.R. n. 13/1998, di seguito denominato Comparto Unico) con inquadramento nella categoria giuridica **D** – **“Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile”** o profilo equivalente per tipologia di mansioni, per quanto riguarda il comparto “Regioni – EELL”;
2. PER I DIPENDENTI DI ALTRI ENTI NON APPARTENENTI AL COMPARTO UNICO: essere dipendenti a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all’art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 con inquadramento giuridico in categorie assimilabili alla cat. D del C.C.R.L. del Personale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia e con un profilo professionale equivalente per tipologia di mansioni (fino all’approvazione della tabella di equiparazione previsto dall’art. 24 della LR 18/2016, secondo i criteri di cui al D.P.C.M. 26.06.2015);
- b) essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

- laurea in economia e commercio, scienze politiche, giurisprudenza o laurea equipollente seconda vigente normativa, conseguita secondo l'ordinamento universitario ante riforma di cui al DM 509/1999, oppure una delle lauree specialistiche o magistrali equiparate, secondo la tabella allegata al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009, n. 233;
  - lauree universitarie rientranti nelle classi 2 (scienze dei servizi giuridici), 17 (scienze dell'economia e della gestione aziendale), 19 (scienza dell'amministrazione), 28 (scienze economiche), 31 (scienze giuridiche), di cui al DM 509/1999;
  - lauree universitarie rientranti nelle classi L-14 (scienze dei servizi giuridici), L-18 (scienze dell'economia e della gestione aziendale), L-16 (scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione), L-33 (scienze economiche) di cui al DM 270/2004;
- c) essere in possesso della patente di guida cat. "B" in corso di validità e non soggetta a provvedimenti di revoca o sospensione;
- d) 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'Amministrazione si riserva di valutare l'accoglimento dell'istanza di mobilità;
- e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non esser decaduti da un impiego statale ai sensi del D.P.R. 3/1957, art. 127, lett. d);
- f) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro UE che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e ai cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria. Ai fini dell'accesso, devono inoltre possedere i seguenti requisiti:
- godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento del colloquio
- g) essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.; L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica pre-assuntiva il vincitore della procedura selettiva in base alla normativa vigente, per verificarne l'idoneità fisica allo svolgimento delle specifiche mansioni relative al posto;
- h) essere in possesso del **nulla osta** incondizionato alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, previsto dall'art. 23, comma 2, della L.R. 18/2016 ss.mm.ii., ovvero, nulla-osta al trasferimento nei casi previsti dalla vigente normativa per i dipendenti non appartenenti al Comparto Unico Friuli Venezia Giulia (art. 30 d.lgs. 165/2001);
- i) possesso dei titoli utili per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio, così come espressamente indicati nell'elenco di cui all'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487;
- l) accettazione incondizionata di tutte le norme, delle modalità di partecipazione e comunicazione contenute nel presente avviso;
- m) eventuale necessità di ausili per lo svolgimento del colloquio, in relazione al tipo di handicap posseduto, ai sensi della Legge 104/1992;

I requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione. **La carenza 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.

**Per il solo requisito di cui alla lettera h), si specifica che, nel caso fosse dovuto, il nulla osta deve essere presentato contestualmente alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità come previsto dall'art. 23 comma 2 della L.R. 18/2016 e s.m.i., ovvero ai sensi dell'art. 30 comma 1 d.lgs.165/2001 o, comunque, entro i termini di scadenza per la presentazione della domanda pena la non ammissibilità.**

## **Art. 2 – MANSIONI E COMPETENZE RICHIESTE**

Il dipendente selezionato verrà assunto dal Comune di Bagnaria Arsa in qualità di "Istruttore direttivo amministrativo contabile" cat. D e svolgerà mansioni tipiche del proprio profilo professionale, con assegnazione presso l'Area Amministrativa Contabile del Comune.

### **Art. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità esterna redatta secondo lo schema allegato al presente avviso (**Allegato 1**), senza tralasciare alcuna dichiarazione, **dovrà pervenire** all'Ufficio Protocollo dell'Ente - Piazza S. Andrea n. 1, 33050 BAGNARIA ARSA **a pena di esclusione, entro le ore 12.30 del 15 maggio 2024**, termine ultimo fissato per la presentazione.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La suddetta domanda, indirizzata al Sindaco del Comune di Bagnaria Arsa, dovrà pervenire con una delle seguenti modalità:

1. **consegnata direttamente presso il Comune di Bagnaria Arsa Ufficio Protocollo – Piazza S. Andrea, n. 1** (in questo caso la data di consegna è stabilita e comprovata dal timbro di ricezione apposto dall'Ufficio; orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo: dal lunedì al venerdì 10.30/12.30 e lunedì 16.00/18.00).
2. **spedita mediante raccomandata con avviso di ricevimento**
3. **inviata alla casella di posta certificata - PEC: [comune.bagnariaarsa@legalmail.it](mailto:comune.bagnariaarsa@legalmail.it)** con invio da un indirizzo posta elettronica anche non certificato del candidato; in tal caso la spedizione non ha valore legale di raccomandata con ricevuta di ritorno, il candidato non ha un riscontro della spedizione e pertanto fa fede la data di ricezione nella casella di posta dell'amministrazione; in questo caso le domande sono valide (art. 65 D.Lgs. 82/2005 e art. 38 D.P.R. 445/2000):
  - se sottoscritte mediante firma digitale;
  - se sono presentate allegando il modulo della domanda sottoscritta con firma autografa e trasmesse unitamente a copia di un valido documento di identità;

**Si precisa che non sarà presa in esame alcuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato, anche se spedita a mezzo raccomandata A/R. e che pertanto le domande pervenute oltre i termini suddetti saranno escluse dalla procedura di selezione.**

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o tardiva comunicazione del recapito, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere allegata fotocopia non autenticata del documento di identità personale (ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale). Qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personale e i fatti in esso contenuti, possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato, dichiarati, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio (art. 45 c.3 DPR 445/2000).

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di partecipazione alla procedura gli aspiranti **devono dichiarare** quanto segue:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito a cui spedire le comunicazioni relative alla procedura, comprensivo di numero telefonico indirizzo di posta elettronica, eventuale indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC);
- b) titolo di studio posseduto, anno di conseguimento, istituto scolastico e votazione riportata;
- c) denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, categoria, posizione economica e profilo professionale rivestiti, nonché la data di inquadramento a tempo indeterminato in tale profilo professionale - categoria e posizione economica;
- d) possesso della patente di categoria B, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o di sospensione, in corso di validità;
- e) le eventuali condanne penali riportate, i provvedimenti definitivi di misure di prevenzione, i

procedimenti penali eventualmente pendenti a suo carico presso l'Autorità Giudiziaria di qualsiasi grado, italiana o estera, anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale;

- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non esser decaduti da un impiego statale ai sensi del D.P.R. 3/1957, art. 127, lett. d);
- g) essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni contenute nel presente atto.

#### **Art. 4 -DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA**

Alla domanda dovranno essere allegate:

- a) copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (**richiesta a pena di esclusione dalla procedura ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale**);
- b) curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto, digitalmente in assenza della documentazione prevista al punto a) (in caso di mancata presentazione del curriculum non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce);
- c) se posseduti copia dell'attestato di addetto al primo soccorso, addetto antincendio e formazione generale sulla sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro;
- d) **nulla-osta** al trasferimento per i dipendenti **del Comparto Unico Friuli Venezia Giulia**, ovvero **nulla-osta** al trasferimento **nei casi previsti dalla vigente normativa per i dipendenti non appartenenti al Comparto Unico Friuli Venezia Giulia**.

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, lo stesso decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).

#### **Art. 5 -REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI**

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni (sanabili) 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.

Qualora, per la ristrettezza dei termini non risultasse possibile la produzione e/o la verifica degli elementi richiesti per il perfezionamento dell'istruttoria, il candidato sarà ammesso al colloquio con riserva, subordinando il risultato della procedura di mobilità all'esito della verifica citata.

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

- a) dei dati necessari per l'univoca identificazione del soggetto sottoscrittore;
- b) della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda (salvo il caso di utilizzo della firma digitale);
- c) della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (nei casi di sottoscrizione autografa della domanda);
- d) del nulla-osta al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza come previsto dal presente Bando.

#### **Art. 6 – PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI**

La selezione dei candidati avverrà per titoli di studio, curriculum professionale e colloquio. A tal fine, a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 40 punti, così ripartiti:

- max 2 punti per **titoli di studio**;
- max 8 punti per **curriculum professionale**;
- max 30 punti per **colloquio**.

Per quanto concerne la valutazione dei titoli di studio e del curriculum professionale, si procederà come segue:

**TITOLI DI STUDIO:** il punteggio massimo attribuibile è pari a 2 punti, come di seguito specificato: punti 2 per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;

**CURRICULUM PROFESSIONALE:** sono valutate le seguenti attività per un massimo di 8 punti:

- corsi di perfezionamento o di aggiornamento professionale attinenti al posto da ricoprire ed debitamente documentati: punti 1 ciascuno, per un massimo di **4 punti**;
- competenze specifiche e curriculum formativo professionale: per un massimo di **4 punti**,

Un'apposita Commissione attribuirà i punteggi sulla base dei criteri di valutazione che saranno definiti dalla stessa.

Qualora la Commissione non ritenga rilevante quanto indicato dal candidato in tale categoria, potrà non attribuire alcun punteggio.

**COLLOQUIO:** Il punteggio massimo attribuibile è pari a 30 punti.

La commissione ha la facoltà di esprimere, a suo insindacabile giudizio, l'idoneità dei candidati a ricoprire il posto.

Sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali nonché all'accertamento delle competenze richieste per il posto da coprire. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri:

- la professionalità specifica e le conoscenze amministrative e contabile nonché procedurali sulle mansioni da svolgere;
- il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- capacità relazioni e mediazione dei conflitti;
- attitudini personali e motivazioni nel lavoro.

La Commissione, prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i criteri di valutazione dei colloqui e dei curricula rendendolo noto ai candidati presenti prima del colloquio.

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

La procedura di mobilità ha lo scopo di individuare una professionalità idonea per il posto da ricoprire e pertanto l'idoneità o la non idoneità rilevata al termine del colloquio è da intendersi riferita unicamente al possesso delle specifiche competenze professionali ritenute necessarie per la posizione da ricoprire.

Il colloquio verrà effettuato anche nel caso in cui vi sia un solo candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

I colloqui saranno effettuati alla presenza della Commissione appositamente nominata **presso la sede municipale di Bagnaria Arsa (Udine), Piazza S. Andrea n. 1**, secondo l'ordine di protocollazione delle domande di arrivo dei candidati ammessi. Essi si potranno svolgere anche in modalità telematica (il link sarà comunicato ai candidati con un preavviso di almeno 24 ore rispetto alla data del colloquio).

**La data e l'orario di svolgimento degli stessi, nonché l'elenco dei candidati ammessi e l'ordine in base al quale si svolgeranno i colloqui saranno comunicati mediante pubblicazione di un avviso sul sito del Comune di Bagnaria Arsa:**

**<https://servizionline.comune.bagnariaarsa.ud.it/c030008/zf/index.php/bandi-di-concorso>  
sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, garantendo un preavviso di almeno 5 giorni. Tale pubblicazione assolve qualsiasi obbligo di comunicazione.**

**Eventuali variazioni della data di svolgimento del colloquio o altre comunicazioni saranno esclusivamente pubblicate sul sito del Comune di Bagnaria Arsa:**

**<https://servizionline.comune.bagnariaarsa.ud.it/c030008/zf/index.php/bandi-di-concorso>, garantendo un preavviso di almeno 5 giorni. Tale pubblicazione assolve qualsiasi obbligo di comunicazione.**

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

Le pubblicazioni sul sito istituzionale dell'Ente hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

**Ai candidati non ammessi verrà data tempestiva comunicazione ai recapiti indicati nella domanda di ammissione.**

Saranno effettuati per primi i colloqui dei candidati dipendenti da Enti del comparto unico del Friuli Venezia Giulia e successivamente, al termine della prima tornata di colloqui, quelli dei candidati dipendenti dagli enti di cui all'art.1, comma 2, del D.lgs. 165/2001.

## **Art. 7 -APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO E DEI VINCITORI E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

A colloqui ultimati, la Commissione redigerà due distinte graduatorie finali (secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati dato dalla somma del punteggio attribuito ai titoli di studio e al curriculum professionale e del voto riportato nel colloquio):

- una formata dai candidati dipendenti a tempo indeterminato presso altre amministrazioni del Comparto Unico del Pubblico impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia;
- una formata dai candidati dipendenti a tempo indeterminato presso uno degli enti individuati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, da utilizzare in subordine alla prima solo nel caso in cui il procedimento di mobilità all'interno del Comparto Unico abbia esito negativo.

Eventuali situazioni di parità nella graduatoria finale saranno definite ai sensi delle vigenti disposizioni legislative in materia di preferenze, come indicate nell'art. 5, quarto e quinto comma, del DPR 487/1994.

Le graduatorie verranno pubblicate all'Albo pretorio del Comune e sul sito internet del Comune di Bagnaria Arsa: <https://servizionline.comune.bagnariaarsa.ud.it/c030008/zf/index.php/bandi-di-concorso> - sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

**Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti ed assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione.**

**Solo nel caso in cui il procedimento di mobilità all'interno del Comparto Unico si concluda con esito negativo si procederà con la procedura extra comparto, attingendo dall'elenco dei candidati degli altri comparti delle Pubbliche Amministrazioni rientranti nell'ambito di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, collocati utilmente nella graduatoria finale di merito della procedura di mobilità extra comparto.**

L'assunzione sarà subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli in materia di limiti della spesa del personale, nonché dei vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive alla pubblicazione del presente avviso.

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento dirigenziale.

Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRL FVG del personale del comparto unico vigente al momento dell'assunzione, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico già acquisiti nell'ente di provenienza fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

Qualora il vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part time, potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a full time (36 ore settimanali).

**Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura, così come si riserva, in caso di non accettazione al trasferimento da parte del primo classificato entro i termini richiesti, di scorrere la graduatoria della selezione, interpellando i concorrenti che seguono nell'ordine.**

L'Amministrazione si riserva altresì di utilizzare la graduatoria del presente bando di mobilità per selezioni inerenti la copertura di posti di pari qualifica e profilo professionale che si rendessero necessari nell'arco di un anno dalla approvazione della suddetta graduatoria.

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.

E' volontà dell'Amministrazione comunale che il candidato idoneo all'assunzione sia in regola con le disposizioni contrattuali inerenti ai periodi di ferie, elemento che sarà valutato in sede di perfezionamento della procedura. Pertanto, il candidato che abbia maturato e non goduto periodi di ferie pregressi, sarà invitato a

trovare un accordo con l'Ente di provenienza ai sensi del CCRL 7/12/2006 (art. 25). In caso di impossibilità a perfezionare le procedure di mobilità per mancato accordo sui periodi di ferie pregressi, o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

### **Art. 8 -PROROGA, RIAPERTURA TERMINI, RINVIO**

La procedura di mobilità di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa determinazione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare, revocare e sospendere in qualsiasi fase il procedimento di mobilità ed il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna.

### **ART. 9 - TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Con riferimento al trattamento dei dati, si precisa che Titolare del trattamento è il Comune di Bagnaria Arsa nella persona del Sindaco pro tempore, domiciliato per la carica in Piazza S. Andrea 1, 33050 Bagnaria Arsa.

Il dott. Paolo Vincenzotto è il Responsabile della protezione dei dati (DPO - Data Protection Officer) ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE) a decorrere dal 22 maggio 2018.

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

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

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

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

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

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

L'interessato può esercitare i suoi diritti con richiesta scritta inviata al Titolare del trattamento del Comune di Bagnaria Arsa e all'indirizzo postale Piazza S. Andrea n. 1 – 33050 Bagnaria Arsa, oppure all'indirizzo PEC [comune.bagnariaarsa@legalmail.it](mailto:comune.bagnariaarsa@legalmail.it).

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

### **ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso viene pubblicato nel rispetto:

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

Ai sensi della L. 241/1990, si comunica che il responsabile del procedimento è il Segretario comunale dott. Paolo De Sabbata.

**Tutte le domande di mobilità eventualmente presentate prima della pubblicazione del presente avviso NON saranno prese in considerazione ai fini del presente procedimento.**

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni sopra richiamate e costituisce preventivo assenso da parte del candidato al trasferimento presso il Comune di Bagnaria Arsa.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Il presente avviso è pubblicato fino alla sua scadenza:

- all'albo pretorio on line del Comune di Bagnaria Arsa nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso
- sul sito della regione FVG al seguente link  
<https://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/MODULI/avvisi-mobilita/>.

Successive e/o eventuali comunicazioni saranno visionabili e scaricabili visionando il sito del Comune Bagnaria Arsa nelle sezioni qui sopra riportate.

Per ulteriori informazioni può contattarsi direttamente il Comune di Bagnaria Arsa negli orari di apertura al pubblico 0432 928595.

Bagnaria Arsa, 29.04.2024

IL SEGRETARIO COMUNALE  
*f.to dott. Paolo De Sabbata*

Allegati:

- 1) Domanda di ammissione alla selezione di mobilità;
- 2) Curriculum formativo e professionale