



[www.comune.tarvisio.ud.it](http://www.comune.tarvisio.ud.it)

# COMUNE DI TARVISIO

## PROVINCIA DI UDINE

Comune capofila dell'Associazione Intercomunale  
"Val Canale" - Ufficio gestione associata del Personale

Prot. 12918

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE – CAT. PLA, P.E. MASSIMA PLA1 – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DA INSERIRE PRESSO IL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE DEL COMUNE DI TARVISIO.**

**Il Responsabile dell'Ufficio  
Associato del personale**

**Visti:**

- l'art.4 c.6 della L.R.12/2014 e succ. modif. ed int.;
- Il D.Lgs.267/2000;
- I vigenti contratti collettivi regionali di lavoro del comparto unico del pubblico impiego;
- Il vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**Premesso:**

- Che ai sensi dell'art.4 c.6 della L.R.12/2014 e succ. modif. ed int., gli Enti Locali, possono procedere ad assunzioni di personale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato per la copertura di carenze di organico, prioritariamente mediante procedure di mobilità all'interno del comparto unico;
- che con delibera G.C. nr.110 del 28.05.2015 del Comune di Tarvisio di programmazione triennale 2015-2017 del fabbisogno del personale è stata disposta l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di nr.1 unità di personale addetto all'Ufficio di Polizia Locale inquadrato nella cat. PLA p.e. massima PLA1;
- che con determina nr. 480 del 29.09.2015 è stato approvato il relativo avviso di mobilità;

**rende noto che**

è indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, finalizzata all'assunzione, mediante l'istituto della mobilità volontaria esterna di comparto ai sensi dell'art.4 c.6 della L.R.12/2014 e succ. modif. ed int., di un Agente di Polizia Locale cat. PLA, p.e. massima PLA1, con un contratto di lavoro di tipo subordinato a tempo pieno ed indeterminato, da inserire presso il Servizio di Polizia Locale del Comune di Tarvisio, per lo svolgimento di tutti i servizi ad essa assegnati e collegati.

Gli interessati potranno presentare domanda rispettando le seguenti prescrizioni:

**art.1**

**Requisiti per l'ammissione**

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

- Essere dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (tempo pieno o part-time) presso una pubblica amministrazione del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia, inquadrato nella categoria PLA, posizione economica massima PLA1, con profilo professionale di Agente di Polizia Locale;
- Aver prestato servizio con esperienza lavorativa nella medesima categoria e profilo professionale;
- Possedere l'idoneità psico-fisica a tutte le mansioni previste per la categoria;
- Essere in possesso del diploma di maturità;
- Essere in possesso della patente di guida non inferiore alla categoria B;

Resp. Servizio : dr. Evaristo Doriguzzi

Resp. Procedimento: rag. Patrizia Vuerich

Resp. Istruttore: rag. Rita Baron

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 104** fax 0428 40498

e-mail : [ufficio.personale@com-tarvisio.regione.fvg.it](mailto:ufficio.personale@com-tarvisio.regione.fvg.it)

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 48L0708564291031210018438





# COMUNE DI TARVISIO

## PROVINCIA DI UDINE

Comune capofila dell'Associazione Intercomunale  
"Val Canale" - Ufficio gestione associata del Personale

[www.comune.tarvisio.ud.it](http://www.comune.tarvisio.ud.it)

- Non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti con riferimento alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8 del C.C.R.L. FVG siglato il 26.11.2004;
- Non avere impedimenti derivanti da norme di legge o di regolamento, ovvero da scelte personali, che limitino il porto e l'uso dell'arma;
- Essere in possesso dei seguenti requisiti richiesti dall'art. 5, comma 2, della L. n. 65/86 ("Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale"), per ottenere la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza:
  - godimento dei diritti civili e politici;
  - non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
  - non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici.

Nel caso in cui il candidato sia stato destinatario di sanzioni disciplinari o abbia procedimenti disciplinari in corso l'Amministrazione si riserva approfondimenti e l'acquisizione degli atti presso l'Amministrazione di provenienza;

La carenza anche di uno solo dei requisiti di cui sopra comporta la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

Per difetto dei requisiti di partecipazione, l'Amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione.

### art.2

#### Domanda e termine di presentazione

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, deve essere redatta in carta semplice utilizzando il modello "Allegato A" al presente avviso, deve essere indirizzata all'Ufficio Associato del Personale presso il Comune Capofila di Tarvisio, via Roma, nr. 3 - 33018 Tarvisio (Ud) e presentata entro le ore **12:00** del **02.11.2015** con le seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. La domanda dovrà pervenire entro e non oltre la data del **02.11.2015** alle **ore 12:00**. A tal fine fa fede il timbro dell'ufficio protocollo comunale apposto sulla domanda;
  - presentata direttamente all'Ufficio del Protocollo del Comune di Tarvisio, via Roma, nr. 3 - 33018 Tarvisio (Ud), che ne rilascia ricevuta;
  - inviata tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: [comune.tarvisio@certgov.fvg.it](mailto:comune.tarvisio@certgov.fvg.it);
- Ai fini della presentazione fa fede il timbro apposto sulla domanda stessa da parte dell'Ufficio protocollo che la riceve o la data di spedizione della posta elettronica.

L'ufficio 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.

La domanda di ammissione dovrà essere sottoscritta con firma autografa (non soggetta ad autenticazione), la mancata sottoscrizione comporta l'esclusione automatica dalla procedura, ad eccezione dell'invio tramite PEC.

Alla domanda stessa dovranno essere allegati;

- a) copia del documento di riconoscimento in corso di validità (la sua assenza comporta l'esclusione automatica dalla procedura);
- b) copia datata e sottoscritta del curriculum vitae e professionale del concorrente;

Sono altresì esclusi dalle procedure:

- i candidati che non si presentano per sostenere il colloquio alla data prestabilita, nel luogo prestabilito;
- i candidati che non provvedano al puntuale riscontro, nei tempi assegnati dall'Ufficio del personale, delle richieste di chiarimento e/o integrazione in merito alle istanze presentate;

Nel caso non venisse specificata la votazione del titolo di studio conseguito, lo stesso non sarà oggetto di valutazione.

Resp. Servizio : dr. Evaristo Doriguzzi

Resp. Procedimento: rag. Patrizia Vuerich

Resp. Istruttore: rag. Rita Baron

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 104** fax 0428 40498

e-mail : [ufficio.personale@com-tarvisio.regione.fvg.it](mailto:ufficio.personale@com-tarvisio.regione.fvg.it)

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 48L0708564291031210018438





# COMUNE DI TARVISIO

## PROVINCIA DI UDINE

Comune capofila dell'Associazione Intercomunale  
"Val Canale" - Ufficio gestione associata del Personale

[www.comune.tarvisio.ud.it](http://www.comune.tarvisio.ud.it)

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" e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi del DPR 445/2000. 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 445/2000).

### art. 3 Ammissione dei candidati

Tutte le domande giunte nei termini 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 dall'ufficio del Personale a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine previsto nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

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

- del cognome o del nome, della data o luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;
- della firma del candidato a sottoscrizione della domanda;
- della mancata trasmissione di copia fotostatica del documento di riconoscimento;

### Art. 4 Procedura di scelta dei candidati

I candidati, le cui domande risulteranno ammissibili, saranno valutati da una Commissione esaminatrice appositamente nominata.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di **45 punti**, così ripartito:

- max **15 punti** per titoli di studio, titoli di servizio e curriculum vitae e professionale;
- max **30 punti** per colloquio individuale. Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30. Non saranno considerati idonei, altresì, i candidati ai quali a seguito degli accertamenti previsti risultino irrogate sanzioni disciplinari, negli ultimi tre anni, superiori al rimprovero verbale previsto dalla lett. a) del CCRL 26.11.2004. Per i candidati per i quali risultino procedimenti disciplinari in corso negli ultimi tre anni, non già conclusi con irrogazione di sanzione, nonché per coloro che hanno riportato indicazioni di condanne penali, procedimenti penali in corso e pendenti, patteggiamenti e decreti penali di condanna, l'Amministrazione, si riserva ogni determinazione circa l'idoneità.

### Valutazione dei titoli

**TITOLI DI STUDIO:** il punteggio massimo attribuibile è pari a 15 punti, come di seguito specificato: a tal fine si terrà conto:

- **dei curricula: (fino un massimo di sei punti):** La valutazione del curriculum terrà conto della formazione culturale e tecnica ulteriore rispetto gli aspetti sottoriportati, della varietà delle esperienze professionali, con particolare riguardo a quelle assimilabili al posto da ricoprire non valutate come esperienze lavorative complesse, della rilevanza e della durata delle stesse, rispetto a quella relativa al posto aperto a selezione, di eventuali ulteriori attività (a titolo esemplificativo pubblicazioni, saggi, articoli, docenze o altre attività), delle conoscenze di lingue straniere attestate, delle conoscenze informatiche attestate nonché delle abilità, capacità, potenzialità rispetto il posto da ricoprire.
- **dei titoli di studio (fino un massimo tre punti così valutato):** "Nell'ambito del punteggio massimo attribuibile per la categoria, viene valutato il titolo di studio nel seguente modo:
  - "diploma di scuola superiore" valutazione fino a 80/100: un punto, valutazione da 81 a 100/100: due punti. Il possesso di un titolo superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purchè attinente alla

Resp. Servizio : dr. Evaristo Doriguzzi

Resp. Procedimento: rag. Patrizia Vuerich

Resp. Istruttore: rag. Rita Baron

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 104** fax 0428 40498

e-mail : [ufficio.personale@com-tarvisio.regione.fvg.it](mailto:ufficio.personale@com-tarvisio.regione.fvg.it)

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 48L0708564291031210018438





# COMUNE DI TARVISIO

## PROVINCIA DI UDINE

Comune capofila dell'Associazione Intercomunale  
"Val Canale" - Ufficio gestione associata del Personale

[www.comune.tarvisio.ud.it](http://www.comune.tarvisio.ud.it)

professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale, garantisce l'attribuzione, sempre nel limite del punteggio massimo di un ulteriore punto".

- diploma di laurea triennale" valutazione fino a 99/110: un punto, valutazione da 100 a 110/110: due punti. Il possesso di un titolo superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purchè attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale, garantisce l'attribuzione, sempre nel limite del punteggio massimo di un ulteriore punto.

• **delle esperienze lavorative complessive** maturate nel Comparto unico del Pubblico Impiego del Friuli Venezia Giulia e nel comparto Regione ed Enti Locali di livello nazionale.

**(fino un massimo di quattro punti così valutato):**

1. servizio prestato con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o assimilabile) a quello del posto messo a selezione: punti 0,25 per frazione di anno uguali a tre mesi;

2. 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;

Le frazioni inferiori a tre mesi non vengono considerate. Si tiene conto sia dei rapporti di lavoro a tempo indeterminato che di quelli a tempo determinato.

• **dei percorsi formativi:** effettuati nel corso del quinquennio precedente al termine di presentazione delle domande di ammissione **(fino un massimo di due punti complessivi, valutati fino a 0.5 punti ciascuno):**

a. ai corsi regionali di formazione o corsi organizzati da altri Enti o Soggetti nelle materie afferenti la professionalità correlata al posto da ricoprire indicate dall'avviso che abbiano una durata minima di 18 ore, con valutazione finale;

b. eventuali attestati/ previsti dall'avviso di mobilità rilasciati da Enti proposti nelle materie indicate dall'avviso di mobilità;

c. abilitazioni all'esercizio di professioni strettamente relative al posto messo a selezione.

Qualora non allegato il curriculum o non siano stati indicati nello stesso o nella domanda gli elementi suindicati, per gli stessi non si procederà a valorizzazione.

### **Valutazione del colloquio**

1. Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice, consistente in una prova orale è finalizzata all'accertamento:

a) della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire;

b) delle conoscenze tecniche e procedurali sulle mansioni da svolgere o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, con particolare riferimento alla normativa regionale in materia;

c) delle attitudini professionali;

d) delle attitudini nella comunicazione e relazione interna ed esterna;

e) grado di autonomia e capacità organizzative;

f) delle aspettative lavorative e motivazionali.

2. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei criteri di valutazione di cui sopra, riportati dalla lettera a) alla lettera f). La Commissione, 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, rendendolo noto ai candidati presenti prima del colloquio.

3. L'Amministrazione Comunale si riserva autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento o con la scelta – successiva – di utilizzare altre forme di reclutamento.

4. Il colloquio si svolge nel giorno e nella sede stabilita, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

5. Il concorrente, munito di un valido documento di riconoscimento, dovrà presentarsi al colloquio nel giorno e nella sede stabilita. Qualora non si presenti, nel giorno e nella sede stabilita, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Resp. Servizio : dr. Evaristo Doriguzzi

Resp. Procedimento: rag. Patrizia Vuerich

Resp. Istruttore: rag. Rita Baron

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 104** fax 0428 40498

e-mail : [ufficio.personale@com-tarvisio.regione.fvg.it](mailto:ufficio.personale@com-tarvisio.regione.fvg.it)

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 48L0708564291031210018438





# COMUNE DI TARVISIO

## PROVINCIA DI UDINE

Comune capofila dell'Associazione Intercomunale  
"Val Canale" - Ufficio gestione associata del Personale

[www.comune.tarvisio.ud.it](http://www.comune.tarvisio.ud.it)

6. Conclusa ogni singola prova individuale, la Commissione si ritira per procedere alla valutazione del candidato ed attribuisce il punteggio tenuto conto dei criteri di valutazione stabiliti ai sensi del comma 2 del presente articolo. Il punteggio per il colloquio va da 0/30 a 30/30. Il punteggio minimo affinché possa ritenersi superato il colloquio è di punti 21/30. Non saranno considerati idonei, altresì, i candidati ai quali, a seguito degli accertamenti previsti dalla lettera d) di cui all'art. 3, c. 3, risultino irrogate sanzioni disciplinari, negli ultimi tre anni, superiori al rimprovero verbale previsto dalla lett. a) del CCRL 26.11.2004. Per i candidati per i quali risultino procedimenti disciplinari in corso negli ultimi tre anni, non già conclusi con irrogazione di sanzione, nonché per coloro che hanno riportato indicazioni di condanne penali, procedimenti penali in corso e pendenti, patteggiamenti e decreti penali di condanna di cui al punto g), comma 3 art. 3, l'Amministrazione, si riserva ogni determinazione circa l'idoneità.

7. Al termine dei colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria finale della selezione, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati.

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

### art. 5

#### Calendari dei colloqui

I colloqui si svolgeranno presso la sede Municipale di Tarvisio, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione stessa (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello), nel giorno e all'orario che saranno comunicati, assieme all'elenco degli ammessi, mediante avviso che verrà pubblicato in data **05.11.2015** sul sito web del Comune: [www.comuneditarvisio.com](http://www.comuneditarvisio.com).

Sarà cura di ogni candidato accertare la propria ammissione attraverso il citato sito internet. Tale pubblicazione assolve qualsiasi obbligo di comunicazione.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi presso la sede e nella data e ora indicati nell'avviso sopra detto, muniti di un valido documento di riconoscimento. I candidati che non dovessero presentarsi al colloquio saranno considerati rinunciatari ed esclusi dalla procedura.

### art. 6

#### Formazione della graduatoria di merito e costituzione del rapporto di lavoro

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria finale della selezione, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati.

In caso di parità di punteggio saranno presi in considerazione i titoli di precedenza e preferenza indicati dal D.P.R. 487/1994.

Il primo candidato utilmente collocato verrà invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro, ai sensi del C.C.R.L. del Comparto Unico – Area non dirigenti – vigente al momento del trasferimento, conservando la posizione giuridica e il trattamento economico previsti per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, compresa l'anzianità maturata.

In caso di impossibilità a perfezionare la procedura di mobilità o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il personale assunto a seguito di mobilità esterna, nel rispetto dell'art. 13 della L.R. n. 24/2009 e successive modificazioni ed integrazioni, è esonerato dall'obbligo del periodo di prova qualora abbia già positivamente superato tale periodo nell'ente di provenienza.

Qualora si verificassero casi di parità di punteggio, i candidati saranno collocati in graduatoria in ordine decrescente di data di nascita.

Resp. Servizio : dr. Evaristo Doriguzzi

Resp. Procedimento: rag. Patrizia Vuerich

Resp. Istruttore: rag. Rita Baron

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 104** fax 0428 40498

e-mail : [ufficio.personale@com-tarvisio.regione.fvg.it](mailto:ufficio.personale@com-tarvisio.regione.fvg.it)

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 48L0708564291031210018438





[www.comune.tarvisio.ud.it](http://www.comune.tarvisio.ud.it)

# COMUNE DI TARVISIO

## PROVINCIA DI UDINE

Comune capofila dell'Associazione Intercomunale  
"Val Canale" - Ufficio gestione associata del Personale

### art. 7

#### Verifica delle dichiarazioni

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

Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

### art. 8

#### Assunzione in servizio

1. L'assunzione del vincitore della selezione avverrà nel rispetto delle norme e dei vincoli normativi in materia di limiti della spesa del personale, nonché nel rispetto dei vincoli in materia di patto di stabilità vigenti al momento dell'assunzione e nel rispetto delle risultanze della ricognizione effettuata dalla Regione ai sensi dell'art. 4, comma 5, della L. R. 12/2014, e sarà subordinata, al rilascio da parte dell'Amministrazione di appartenenza del nulla-osta al trasferimento **solo qualora per detta amministrazione sia previsto un divieto assoluto di assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato**; al di fuori di tale caso il trasferimento del personale potrà avvenire quando saranno decorsi novanta giorni dalla comunicazione all'amministrazione di appartenenza dell'individuazione del dipendente da parte dell'amministrazione che ha indetto l'avviso, fatta salva la possibilità per le amministrazioni di concordare un termine inferiore. L'Ente pertanto si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione, qualora non siano rispettati i vincoli e le risultanze di cui sopra. In tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di cui trattasi.

2. Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del C.C.R.L. FVG del personale del comparto unico non dirigenti vigente al momento dell'assunzione, 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'art. 30 del Dlgs. 165/2001.

3. Qualora il posto da coprire sia a tempo pieno e il candidato vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, questo potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

4. All'atto dell'assunzione, l'Ufficio del Personale provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente. Con riferimento alle ferie non fruita dal dipendente nell'ente di provenienza, si precisa che verrà assicurato il godimento solo di quelle consentite dalla norma.

5. In caso di impossibilità di perfezionare le procedure di mobilità o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

6. Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna volontaria è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

### art. 9

#### Norme finali

Per quanto non disciplinato dal presente avviso, saranno applicate le disposizioni vigenti.

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 (D.P.R. n. 445/2000);
- del codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003).

Resp. Servizio : dr. Evaristo Doriguzzi

Resp. Procedimento: rag. Patrizia Vuerich

Resp. Istruttore: rag. Rita Baron

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 104** fax 0428 40498

e-mail : [ufficio.personale@com-tarvisio.regione.fvg.it](mailto:ufficio.personale@com-tarvisio.regione.fvg.it)

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 48L0708564291031210018438





# COMUNE DI TARVISIO

## PROVINCIA DI UDINE

Comune capofila dell'Associazione Intercomunale  
"Val Canale" - Ufficio gestione associata del Personale

[www.comune.tarvisio.ud.it](http://www.comune.tarvisio.ud.it)

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/1990, e successive modificazioni e integrazioni, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione. Ai sensi della legislazione vigente il Comune di Tarvisio si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati solo per le finalità connesse al procedimento.

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, pertanto il Comune di Tarvisio si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante per l'Ente.

Tutte le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune di Tarvisio prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

Per qualsiasi ulteriore informazione gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Personale all'indirizzo e-mail: [ufficio.personale@com-tarvisio.regione.fvg.it](mailto:ufficio.personale@com-tarvisio.regione.fvg.it).

Il presente avviso e l'allegato modulo di domanda sono reperibili sul sito internet [www.comuneditarvisio.com](http://www.comuneditarvisio.com).

Tarvisio, 01.10.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ASSOCIATO  
DEL PERSONALE PRESSO IL COMUNE CAPOFILA  
DI TARVISIO  
*dr. Evaristo Doriguzzi*

Resp. Servizio : dr. Evaristo Doriguzzi

Resp. Procedimento: rag. Patrizia Vuerich

Resp. Istruttore: rag. Rita Baron

33018 TARVISIO (UD) - Via Roma,3 - Tel. **0428 2980 interno 104** fax 0428 40498

e-mail : [ufficio.personale@com-tarvisio.regione.fvg.it](mailto:ufficio.personale@com-tarvisio.regione.fvg.it)

P.IVA / C.F. 00251670303 - IBAN : IT 48L0708564291031210018438

