



## COMUNE DI RIVIGNANO TEOR

Prot. n. 5030/2025

### **AVVISO DI MOBILITA' ALL'INTERNO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FVG PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO – CAT. C (CCRL DEL PERSONALE DEL COMPARTO UNICO DELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA) – DA ASSEGNARE AL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

Il Segretario in esecuzione della determinazione dirigenziale n. 382 del 09.04.2025

#### **RENDE NOTO**

che ai sensi di quanto disposto dall'art. 23 della LR n. 18/2016 è indetta una procedura per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore amministrativo appartenente alla cat. C del CCRL del Comparto Unico non dirigenti della Regione FVG da assegnare al servizio di Polizia Locale .

Ai sensi dell'art. 19 comma 5 LR 18/2016 è stata preventivamente verificata presso l'Ufficio unico la sussistenza di situazioni di eccedenza in altre amministrazioni del Comparto stesso ed esperita la relativa procedura.

La selezione sarà svolta tra i candidati già dipendenti di Enti del Comparto unico regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia, nel rispetto delle previsioni di cui agli articoli 20 e seguenti della LR n. 18/2016. Gli interessati dovranno presentare apposita domanda nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente bando.

#### **Art. 1. INQUADRAMENTO E MANSIONI**

Il dipendente selezionato verrà assunto dal Comune di Rivignano Teor in qualità di istruttore amministrativo di cat. C di cui al C.C.R.L. del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia e svolgerà le mansioni tipiche del proprio profilo professionale, così come descritte dalla normativa e dai contratti vigenti.

#### **ATTITUDINI RICHIESTE**

Il candidato deve possedere le seguenti capacità:

- adeguata conoscenza degli strumenti informatici più diffusi;
- adeguata attitudine alla gestione di pratiche amministrative;
- capacità organizzativa del proprio lavoro, anche in connessione di quello di altri soggetti facenti parte o non della stessa Area, e adeguata attitudine al lavoro in team;
- adeguata capacità di organizzare il lavoro con rispetto delle scadenze disposte.

#### **Art. 2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE.**

Alla selezione potranno partecipare i dipendenti che, alla data di scadenza del termine 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 LR 13/98 di seguito denominato comparto unico);
2. non essere incorso in procedimenti disciplinari, conclusosi con sanzione superiore al rimprovero

verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso e non avere in corso, alla data della scadenza del presente avviso, alcun procedimento disciplinare;

3. non aver in corso procedimenti penali per fattispecie delittuose che ostino la prosecuzione del rapporto di lavoro alle dipendenze di una pubblica amministrazione;
4. essere in possesso della patente di cat. B in corso di validità;
5. essere fisicamente idoneo all'impiego ai sensi del D.Lgs. 81/2000
6. essere in possesso del nulla osta alla mobilità da parte dell'amministrazione di appartenenza;

La carenza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

### **Art. 3. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.**

La domanda di partecipazione al procedimento, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta – pena esclusione dalla procedura - dovrà essere inviata entro e non oltre il termine **perentorio delle ore 12.00 del 12.05.2025** secondo una delle seguenti modalità:

- in via telematica mediante indirizzo, anche non personale, di posta elettronica certificata (P.E.C.), all'indirizzo di posta certificata (P.E.C.) "[comune.rivignanoteor@certgov.fvg.it](mailto:comune.rivignanoteor@certgov.fvg.it)". La domanda dovrà essere sottoscritta dal candidato con firma digitale in formato PDF/P7M o equivalente, oppure mediante la scansione dell'originale della domanda sottoscritta dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di identità.
- consegna diretta all'ufficio protocollo negli orari di apertura al pubblico.

Il Comune di Rivignano Teor non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni, nè per eventuali disguidi 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 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 medesimo 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.

Le domande vanno presentate utilizzando il modello allegato, corredato di curriculum vitae e professionale.

### **Art. 4. CONTENUTO DELLA DOMANDA.**

Nella domanda di partecipazione al procedimento, gli aspiranti dovranno 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 ed eventuale p.e.c.;
- b) titolo di studio posseduto, anno di conseguimento e istituto scolastico che lo ha rilasciato;
- c) denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, categoria, posizione economica e profilo professionale rivestiti, nonché la data di inquadramento in tale profilo professionale e categoria, nonché l'ufficio in cui si presta servizio;
- d) assenza di condanne penali subite o procedimenti penali pendenti relativi alle fattispecie che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e) la disponibilità alla sottoscrizione di un contratto di lavoro a tempo pieno;
- f) l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso;
- g) il possesso di eventuali titoli di preferenza (ai sensi dell'art. 5 D.P.R. 487/1994 e nei limiti di cui all'art. 12 commi 1 e 3 del D.Lgs. 468/1997). I titoli di preferenza, per essere considerati, devono essere necessariamente e puntualmente dichiarati nella domanda di partecipazione.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore, a pena di esclusione dalla selezione,

salvo il caso di produzione di un documento informatico firmato digitalmente;

- curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto, possibilmente in formato europeo (in caso di mancata presentazione del curriculum o di mancata sottoscrizione dello stesso, non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce).
- nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza ai sensi di quanto previsto dall'art. 23, comma 2 della LR 18/2016;

#### **Art. 5. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI.**

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

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

- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
- del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.

#### **ART. 6 – PROCEDIMENTO DI SELEZIONE DEI CANDIDATI.**

Le domande ritenute ammissibili saranno valutate da una Commissione esaminatrice, appositamente nominata, sulla base della valutazione dei curricula presentati e di un colloquio volto alla verifica del possesso dei requisiti professionali e alla valutazione più approfondita delle caratteristiche e dell'attitudine in relazione alle esigenze dell'amministrazione, della preparazione professionale specifica in relazione alle funzioni da svolgere, delle conoscenze tecniche di lavoro o delle procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, nonché delle motivazioni del trasferimento.

La Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo complessivo di 30 punti così ripartito:

- curriculum (titoli ed esperienza professionale): 10 punti
- colloquio: 20 punti

Non saranno considerati idonei i candidati che avranno riportato un punteggio inferiore a 21/30.

I criteri di valutazione del curriculum e del colloquio saranno definiti dalla Commissione nell'incontro della prima seduta.

A colloqui ultimati la Commissione stilerà la graduatoria finale della selezione secondo l'ordine decrescente di punteggio complessivo, dato dalla somma del punteggio attribuito al curriculum e del voto riportato nel colloquio con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla legge e dichiarate dai candidati nella domanda di partecipazione. I titoli di preferenza sono quelli indicati all'art. 5 del DPR 487/1994 e vengono considerati in caso di parità di punteggio finale dei candidati idonei.

La Commissione avrà anche la facoltà di esprimere, a suo insindacabile giudizio, l'inidoneità dei candidati a ricoprire il posto.

L'elenco finale degli idonei sarà approvato con apposito atto del Responsabile del Servizio Personale e pubblicato sul sito internet istituzionale [www.comune.rivignanoteor.ud.it](http://www.comune.rivignanoteor.ud.it). Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

#### **ART. 7 – CALENDARIO DEI COLLOQUI.**

Il colloquio si svolgerà il giorno **19.05.2025 ore 10:00** presso la Sala Consiliare del Comune di Rivignano Teor – Piazza IV Novembre 34. L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare i tempi ed i luoghi del colloquio, previa informazione ai candidati ammessi esclusivamente mediante pubblicazione sul sito del Comune di Rivignano Teor ([www.comune.rivignanoteor.ud.it](http://www.comune.rivignanoteor.ud.it)), in Albo Pretorio on-line e "Amministrazione Trasparente" – Sezione "Bandi di concorso", almeno **3 (tre)** giorni prima delle stesse.

I candidati saranno individuati, anziché con nome e cognome, tramite il numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione così come comunicato a ciascuno di essi successivamente alla ricezione della

domanda stessa.

La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti ed i candidati ivi indicati saranno tenuti a presentarsi senza alcun preavviso a sostenere le prove.

I candidati 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 in corso di validità tra quelli previsti dall'articolo 35 del D.P.R. n. 445/2000.

I candidati che non si presenteranno nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati per lo svolgimento del colloquio, salvo che per giustificato motivo a insindacabile giudizio del Comune di Rivignano Teor saranno considerati rinunciari alla presente procedura di mobilità.

## **ART. 8 – ASSUNZIONE**

Il soggetto individuato verrà invitato a stipulare un atto di cessione del proprio contratto di lavoro ed esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbiano già superato presso l'amministrazione di provenienza.

Il trasferimento avverrà mediante costituzione del relativo rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato con il Comune di Rivignano Teor, anche rispetto al dipendente che, nell'ambito dell'amministrazione di appartenenza, abbia trasformato il rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale.

L'assunzione sarà subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli in materia di limiti della spesa del personale, nonché al rispetto di ulteriori vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive o rese applicabili alla Regione successivamente alla pubblicazione del presente bando. Per quanto sopra l'Ente si riserva pertanto la facoltà di non procedere all'assunzione. In tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di che trattasi.

## **ART. 9 – NORME FINALI E DI RINVIO.**

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

La presente selezione viene indetta nel rispetto della legislazione vigente in materia di pari opportunità tra uomini e donne.

La selezione di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: pertanto l'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, annullare, modificare e revocare in qualunque fase del procedimento il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o qualsiasi altra pretesa.

L'Ente ha altresì la facoltà di non procedere al trasferimento, sempre a suo insindacabile giudizio, per qualsiasi ragione o causa anche di natura tecnica, organizzativa o legate a ragioni di rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Il Comune si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati solo per le finalità connesse al presente procedimento.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate.

Per ulteriori informazioni tel. 0432-773636; e-mail: [polizia.locale@comune.rivignanoteor.ud.it](mailto:polizia.locale@comune.rivignanoteor.ud.it) – Commissario Enea BRAVO

Il Segretario  
Dott.ssa Sonia Marian  
(atto sottoscritto digitalmente)

# 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: MARIAN SONIA*

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

*DATA FIRMA: 10/04/2025 11:47:57*