



# COMUNE DI POZZUOLO DEL FRIULI

Via Venti Settembre 31 33050 Pozzuolo del Friuli UD - Tel. 0432/669016 Fax 0432/669343  
C.F. 80010530303 - P.IVA 00581220308 - Servizio Tesoreria ccp 15192339  
[comune@pec.com-pozzuolo-del-friuli.regione.fvg.it](mailto:comune@pec.com-pozzuolo-del-friuli.regione.fvg.it) [www.comune.pozzuolo.udine.it](http://www.comune.pozzuolo.udine.it)

Comune di Po zzuolo del Friuli  
Prot. n° 0001954 / P / GEN/ SEG1  
Data: 11/02/2025 16:49:47  
Classifica: 1-5

Pozzuolo del Friuli, 11 febbraio 2025

## AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

**NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E  
LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA  
PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI  
"ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE" CATEGORIA D  
POSIZIONE ECONOMICA DA D1 A D6  
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO  
DA DESTINARE ALL'AREA AMMINISTRATIVA**

### IL SEGRETARIO COMUNALE

#### VISTI:

- gli artt. 20 e 23 della Legge Regionale del Friuli Venezia Giulia n.18 del 09.12.2016 e ss.mm.ii.;
- l'art. 19 – comma 4 – della L.R. 18/2016, così come modificato dall'art. 107 – comma 1, lett. e) – della L.R. 9/2019;
- l'art.30 – comma 1 - del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., in ordine al periodo di pubblicazione;
- l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, dando atto che il C.U.G. del Comune di Pozzuolo del Friuli è stato nominato con Determinazione n. 181 del 30.05.2024, avente ad oggetto: “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni – C.U.G.” del Comune di Pozzuolo del Friuli: rinnovo e nomina componenti;
- l'art. 35 - comma 4 - del D. Lgs. 165/2001 che stabilisce che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna Amministrazione sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con particolare riferimento all'art. n. 14 – commi 3 e 4 -;

#### RICHIAMATI:

- i Contratti Collettivi Regionali di Lavoro;
- il D.P.R. 487/1994;
- la Legge 07.08.1990, n. 241 e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, e ss.mm.ii.;
- il DPR del 21.12.2000, n. 445, e ss.mm.ii.;
- il D.L. n. 90/2014 convertito con modificazioni in L. n. 114/2014;
- il Calendario delle Festività ebraiche, come pubblicato dal Ministero dell'Interno sulla Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 162 del 12.07.2024;
- il Calendario delle Festività della Sacra arcidiocesi ortodossa d'Italia ed Esarcato per l'Europa meridionale, come pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 27 del 03.02.2025;
- la Legge del 05.02.1992, n. 104, riguardante il “Diritto dei portatori di Handicap” e ss.mm.ii.;
- la Legge 13.03.1999, n. 68, recante: “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” e ss.mm.ii.;

La pratica è seguita dalla Sig.ra Laura Casaleggi.

Per informazioni: ☎ 0432/669016 int. 3224 – indirizzo mail: [affari.general@com-pozzuolo-del-friuli.regione.fvg.it](mailto:affari.general@com-pozzuolo-del-friuli.regione.fvg.it)  
Orario di ricevimento: Lunedì – Mercoledì - Venerdì dalle 10.00 alle 13.00 ed il Martedì dalle 15.00 alle 17.45

- il D.Lgs del 11.04.2006, n. 198, recante “Codice in materia di pari opportunità tra uomini e donne”;
- il D.Lgs del 30.06.2003, n. 196, recante “Codice in materia di trattamento dei dati personali” così come modificato dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.Lgs. 101/2018;
- il D.Lgs del 14.03.2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25.05.2016, n. 97;

#### **IN ATTUAZIONE:**

- della deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 28 dicembre 2024 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione DUP 2025 – 2027;
- della deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 28 dicembre 2024 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2025 – 2027;
- della deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 2 gennaio 2025 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025 – 2027;
- della deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 4 febbraio 2025 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2025 – 2027 nel quale è contenuta anche la sezione relativa al fabbisogno di personale, che prevede, tra l’altro, la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo di categoria giuridica D presso l’Area Amministrativa, quale risultante dal riassetto della struttura organizzativa del Comune di Pozzuolo del Friuli, disposto in sede di approvazione del PIAO;
- della propria determinazione n. 66 del 11 febbraio 2025, e le premesse in essa riportate, con la quale si è definitivamente approvato il presente avviso di selezione per mobilità e si è indetta la procedura selettiva di che trattasi;

**VERIFICATO**, ai sensi dell’art. 19 – comma 5 – della L.R. 18/2016 e ss.mm.ii., che, alla data del 6 febbraio 2025, come da dichiarazione pubblicata sul Sito istituzionale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ed assunta al protocollo generale n. 1908 di data 11.02.2025 al fine di conservarne copia depositata agli atti, non risultano dipendenti del comparto unico regionale ed inquadrati nel profilo professionale ricercato collocati in disponibilità;

**DATO ATTO** che 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 degli equilibri di bilancio e degli obiettivi di finanza pubblica;

#### **RENDE NOTO**

che è indetto un procedimento di selezione per mobilità esterna volontaria nell’ambito del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia, volto alla copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di “Istruttore Direttivo Amministrativo contabile” – Area Amministrativa – Categoria D – posizione economica da D1 a D6;

Il dipendente selezionato verrà assunto – a tempo pieno ed indeterminato - dal Comune di Pozzuolo del Friuli in qualità di “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE” CATEGORIA D – posizione economica da D1 a D6 - del vigente C.C.R.L. non dirigenti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ed assegnato all’Area Amministrativa dell’Ente, per lo svolgimento delle mansioni tipiche del profilo professionale e della categoria D dell’Area Amministrativa.

Si richiamano le previsioni dell’articolo 37 del CCRL 01.08.2002 e ss.mm.ii., secondo cui: “Al personale proveniente da altri Enti del comparto a seguito di processi di mobilità resta attribuita la posizione economica conseguita dell’Amministrazione di provenienza che comunque grava sul fondo di cui all’art. 20”, e le previsioni dell’art. 23 – comma 3 – della L.R. 18/2016 e ss.mm.ii., secondo cui il dipendente trasferito mediante cessione di contratto, conserva 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.

Il presente avviso di mobilità è rivolto ai dipendenti appartenenti alla categoria e posizione economica suddette del vigente C.C.R.L., con il profilo professionale indicato, o equivalente per mansioni svolte, assunti a tempo indeterminato e pieno presso Enti del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia (ai sensi del comma 1, art.127 della L.R. 13/1998).

Si procederà al trasferimento per mobilità, indicativamente con decorrenza dal 1° aprile 2025, soltanto ove risulti che la costituzione del rapporto di lavoro rispetti gli obiettivi di finanza pubblica imposti dalla Regione Friuli Venezia Giulia in materia di sostenibilità della spesa di personale.

### **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:

1. essere dipendente in servizio a tempo indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma 1, della L.R. n.13/1998, di seguito denominato Comparto Unico), **con inquadramento nella categoria giuridica D, posizione economica da D1 a D6**, con profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo contabile" o profilo che, seppur denominato in modo diverso, sia equivalente per tipologia di mansioni;
2. Possedere il preventivo nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.  
Il nulla osta deve essere presentato contestualmente alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità o, comunque, entro i termini di scadenza per la presentazione della domanda, **PENA la non ammissibilità**;
3. aver superato il periodo di prova con inquadramento giuridico nella medesima categoria e profilo professionale oggetto del presente avviso;
4. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica per lo svolgimento delle mansioni collegate e previste per il profilo professionale da ricoprire, senza alcuna limitazione, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.; l'idoneità verrà accertata nei modi previsti dalla vigente normativa in materia, preliminarmente alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro;
5. essere in possesso della patente di guida B o superiore, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o di sospensione, in corso di validità;
6. 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 F.V.G.26.11.2004, come integrato dal D.Lgs. 150/2009.  
L'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità alla procedura di selezione.
7. non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in procedimenti disciplinari conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso. Per tali fattispecie è prevista la non ammissibilità alla procedura di selezione.
8. 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 7, specificare le condanne riportate, la data della sentenza e l'Autorità giudiziaria che l'ha emessa o l'Autorità Giudiziaria presso cui si trovano, precisando eventuali procedimenti d'amnistia, di condono, d'indulto o perdono giudiziario.

L'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità alla procedura di selezione;

9. 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).

I requisiti necessari all'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione e dovranno, in ogni caso, essere posseduti dal candidato fino alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

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

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura comporta, in qualunque tempo, la decadenza dall'assunzione.

## **Art. 2 – Mansioni da svolgere**

Il posto da ricoprire comprende le mansioni tipiche (a titolo esemplificativo e non esaustivo riportate nell'allegato A – Categoria D – del C.C.R.L. 2006), del personale di categoria D, profilo Istruttore Direttivo Amministrativo contabile con riguardo alla struttura di assegnazione “Area Amministrativa” cui afferiscono gli Uffici: Segreteria, Protocollo, Demografico, Gestione giuridica del personale, Contratti.

## **Art. 3 – Domanda e termine di presentazione**

La domanda, **redatta in carta semplice compilando il modello allegato sub 1)** al presente Avviso, indirizzata al Comune di Pozzuolo del Friuli - Via Venti Settembre n. 31 – 33050 Pozzuolo del Friuli, **debitamente sottoscritta**, dovrà essere presentata – a pena di esclusione - entro e non oltre

**le ore 13.00 del giorno di Lunedì 17 MARZO 2025**

mediante una delle seguenti modalità, a pena di esclusione:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Pozzuolo del Friuli, Via Venti Settembre n. 31 – **negli orari di apertura al pubblico**.  
In tal caso farà fede il timbro di ricevuta apposto dall'addetto dell'Ufficio Protocollo al momento della presentazione.
- in busta chiusa inviata tramite il servizio postale con Raccomandata A.R. all'indirizzo sopraindicato in busta chiusa indicando sul retro della busta la dicitura “Domanda per avviso di mobilità per un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo contabile”, al solo fine di rendere più rapida la fase di raccolta delle stesse.  
Si precisa che in tal caso NON farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante o di destinazione, ma quella apposta dall'Ufficio protocollo del Comune di Pozzuolo del Friuli ai fini dell'osservanza del termine di presentazione della domanda di ammissione;
- inviata alla casella di posta elettronica certificata (PEC) del Comune di Pozzuolo del Friuli al seguente indirizzo: [comune@pec.com-pozzuolo-del-friuli.regione.fvg.it](mailto:comune@pec.com-pozzuolo-del-friuli.regione.fvg.it) specificando nell'oggetto “Domanda per avviso di mobilità per un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo contabile”, allegando la scansione in formato PDF del modello di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento. Si precisa che la spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC del Comune di Pozzuolo del Friuli ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno;

- inviata alla casella di posta elettronica certificata (PEC) del Comune di Pozzuolo del Friuli al seguente indirizzo: [comune@pec.com-pozzuolo-del-friuli.regione.fvg.it](mailto:comune@pec.com-pozzuolo-del-friuli.regione.fvg.it) specificando nell'oggetto "Domanda per avviso di mobilità per un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo contabile", con allegato il modello di domanda debitamente compilato sottoscritto dal candidato con firma digitale in formato PDF /P7M o equivalente. Si precisa che la spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC del Comune di Pozzuolo del Friuli ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

Comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità l'invio della domanda con modalità diverse da quelle sopra indicate, ivi compreso quindi l'invio da una casella di posta elettronica non certificata.

Le domande vanno presentate utilizzando il modello allegato. Le dichiarazioni rese ai sensi e per gli effetti del DPR 28/12/2000 n. 445, devono essere circostanziate e contenere tutti gli elementi utili alla valutazione ed ai successivi controlli dei requisiti di accesso, sotto pena di esclusione dei candidati consapevoli, anche, delle sanzioni previste dall'art. 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci. Nell'apposito modello di domanda il candidato dovrà dichiarare in modo esauriente e completo, sotto la propria responsabilità ogni dato richiesto.

Alla domanda, debitamente sottoscritta, **vanno allegati**:

1. fotocopia NON autenticata di un documento d'identità valido, a pena di esclusione, salvo il caso di produzione della domanda di ammissione firmata digitalmente;
2. curriculum professionale redatto in carta semplice, aggiornato, sempre datato e sottoscritto e compilato secondo il modello allegato;
3. nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza con autorizzazione al trasferimento.

Il Comune di Pozzuolo del Friuli non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi o ritardi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore e non imputabili all'Amministrazione stessa.

La domanda di ammissione, corredata dalla documentazione sopra indicata e sottoscritta come già indicato (pena la non ammissione), va presentata utilizzando il modello allegato.

La presentazione della domanda NON è soggetta all'autentica della sottoscrizione.

La presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità volontaria implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni richiamate nel presente avviso.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione 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 (art. 75 del citato DPR).

#### **Art. 4 – Regolarizzazione della domanda e dei documenti**

---

La pratica è seguita dalla Sig.ra Laura Casaleggi.

Per informazioni: ☎ 0432/669016 int. 3224 – indirizzo mail: [affari.general@com-pozzuolo-del-friuli.regione.fvg.it](mailto:affari.general@com-pozzuolo-del-friuli.regione.fvg.it)

Orario di ricevimento: Lunedì – Mercoledì - Venerdì dalle 10.00 alle 13.00 ed il Martedì dalle 15.00 alle 17.45

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dal competente ufficio ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il concorrente sarà invitato a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

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

- a) la presentazione e l'arrivo della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza;
- b) del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;
- c) della firma del candidato a sottoscrizione della domanda;
- d) della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (*salvo il caso di produzione di un documento informatico firmato digitalmente*);
- e) la mancata presentazione in allegato alla domanda – o comunque entro i termini di presentazione della domanda - del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

In ogni caso non è consentito integrare la domanda con attestazioni relative a requisiti acquisiti successivamente alla data di scadenza del presente avviso di mobilità.

### **Art. 5 – Ammissione dei candidati, valutazioni e data del colloquio**

I Candidati, le cui domande saranno state ritenute ammissibili alla procedura, saranno valutati dalla Commissione esaminatrice, appositamente nominata dal Comune di Pozzuolo del Friuli ai sensi del combinato disposto degli artt. 14 – commi 4 e 7 - e 30 del vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e della vigente normativa regionale e nazionale.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 30 punti per colloquio.

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

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.

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

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti criteri di valutazione:

- a) preparazione professionale specifica;
- b) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- c) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- d) attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- Diritto amministrativo;
- Disciplina del procedimento amministrativo;
- Ordinamento degli Enti locali;
- Disciplina del lavoro pubblico;

- Principi in materia di trasparenza, anticorruzione, privacy.

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 viene effettuato anche nel caso in cui vi sia un solo candidato ammesso alla selezione, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

### **Art. 6 – Calendario del colloquio**

L'elenco nominativo dei candidati ammessi sarà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione di un Avviso sul sito Internet del Comune di Pozzuolo del Friuli all'indirizzo [www.comune.pozzuolo.udine.it](http://www.comune.pozzuolo.udine.it) sia all'Albo pretorio on line sia nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso" a partire da martedì 18 marzo 2025.

La comunicazione di ammissione, pubblicata sul sito internet [www.comune.pozzuolo.udine.it](http://www.comune.pozzuolo.udine.it), ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Sarà, pertanto, cura dei candidati rimanere aggiornati mediante consultazione del sito.

Il Comune declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati.

**Il colloquio è fissato per il giorno di Martedì 25 marzo 2025 – a partire dalle ore 9.00 –** e si svolgerà presso la Sala Giunta della Sede municipale del Comune di Pozzuolo del Friuli, in Via Venti Settembre n. 31 a Pozzuolo del Friuli. Eventuali modifiche del giorno e/o dell'ora del colloquio saranno comunicate mediante avviso pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione di primo livello Bandi di Concorso.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di identità. I candidati che non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciatari alla mobilità, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

### **Art. 7 – Approvazione graduatoria di merito e dei vincitori e costituzione del rapporto di lavoro e modalità assunzione**

La graduatoria verrà formulata secondo l'ordine decrescente del punteggio ottenuto dai candidati nel colloquio.

Qualora si verificano casi di parità di punteggio, i candidati saranno collocati in graduatoria secondo i titoli di preferenza, **come disciplinati dall'art. 5 del DPR 487/1994** e ss.mm.ii., eventualmente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione. Diversamente, sarà privilegiato il Candidato più giovane di età.

Il vincitore che non assume servizio entro la data comunicata per qualsiasi motivo, anche se non dipendente dalla sua volontà, decade dall'assunzione, al fine di non pregiudicare il buon andamento dei servizi ed evitare quindi carenze di personale per lungo periodo.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte dello stesso soggetto risultato vincitore della selezione, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il vincitore sarà trasferito mediante cessione di contratto, 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. 23 – comma 3 – della L.R. 18/2016 e ss.mm.ii..

Qualora il vincitore della selezione si trovi, presso la propria Amministrazione di provenienza, in posizione di part – time, potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro SOLO qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

Il vincitore potrà usufruire nel Comune di Pozzuolo del Friuli esclusivamente delle ferie maturate nell'Ente di provenienza e non godute nel rispetto dei termini fissati dalla normativa contrattuale vigente. E' volontà dell'Amministrazione che i candidati siano in regola con la fruizione di tutte le ferie maturate e non godute, relative agli anni precedenti, nonché di quelle già maturate per l'anno in corso fino alla data del trasferimento. Pertanto, i candidati che abbiano maturato e non goduto periodi di ferie pregressi, saranno invitati a trovare un accordo con l'Ente di provenienza

La graduatoria finale di mobilità, approvata con apposito atto del Segretario comunale sarà pubblicata sul sito ufficiale del Comune all'indirizzo [www.comune.pozzuolo.udine.it](http://www.comune.pozzuolo.udine.it) all'Albo pretorio on line per 20 giorni. Tale pubblicazione ha valore di notifica. La medesima graduatoria, per opportuna conoscenza, sarà pubblicata anche nella sezione “Amministrazione trasparente – Bandi di concorso” dello stesso sito.

La stessa, ad insindacabile giudizio del Comune di Pozzuolo del Friuli, e solo qualora se ne ravvisi l'opportunità o l'obbligatorietà derivante da norme di legge o di contratto, potrà essere utilizzata per ulteriori assunzioni, sempre mediante l'istituto della mobilità, per l'eventuale copertura dei posti messi a selezione o di altri che, già esistenti in precedenza alla stessa, per il medesimo profilo professionale, si rendessero vacanti successivamente.

Ai sensi dell'art. 19 – comma 4 – della L.R. 18/2016, il dipendente assunto per effetto della presente selezione dovrà “permanere per almeno cinque anni nell'amministrazione presso cui è stato assunto o trasferito prima di poter ottenere trasferimenti per mobilità, fatto salvo il caso in cui vi sia l'accordo tra le amministrazioni interessate solo per documentate motivazioni di salute e assistenza familiare”.

All'atto dell'assunzione l'Amministrazione provvederà a richiedere all'ente di provenienza la trasmissione del fascicolo personale del dipendente.

**L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati; nel caso in cui dagli accertamenti emerga la loro non veridicità, l'autore delle stesse perderà il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione potrà risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato ed effettuerà le dovute segnalazioni alle autorità competenti.**

**Resta inteso che, comunque, l'assunzione in servizio sarà subordinata alla verifica del rispetto delle disposizioni normative in materia di vincoli di finanza pubblica, con particolare riguardo al vincolo della sostenibilità della spesa di personale, nonché dei vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive o rese applicabili alla Regione Friuli Venezia Giulia successivamente alla pubblicazione del presente avviso. Per quanto sopra, l'Ente si riserva pertanto la facoltà di non procedere all'assunzione. In tale ipotesi, non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di cui trattasi.**

## 8 – Proroga, riapertura termini, rinvio e disposizioni finali

La procedura di mobilità di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento per ragioni finanziarie, economiche, tecniche, organizzative o di mera opportunità. L'Amministrazione comunale si riserva, pertanto, il diritto insindacabile, senza che i Concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta,



di non procedere all'assunzione, di attingere alla lista degli idonei non vincitori ovvero indire nuova procedura in alternativa allo scorrimento - pienamente discrezionale - della graduatoria; ovvero, di differire il termine di scadenza della selezione, di revocare, modificare o di sospendere la selezione stessa in qualsiasi fase della procedura che deve intendersi non impegnativa né vincolante nei confronti dell'Ente, senza che i candidati, quindi, 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.

Il presente avviso di mobilità 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 partecipazione.

Le autocertificazioni prodotte dai candidati hanno la stessa validità della documentazione che sostituiscono, pertanto l'effettuazione dei controlli non rallenta la procedura selettiva e non impedisce l'instaurazione di rapporti di lavoro prima della conclusione degli stessi. Qualora l'esito del controllo mettesse in evidenza una falsa dichiarazione, si procederà all'esclusione del candidato dalla procedura ovvero alla risoluzione del rapporto di lavoro, qualora il candidato sia già stato assunto, fermo restando l'inoltro degli atti all'autorità giudiziaria.

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

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e il presente avviso viene pubblicato nel rispetto del medesimo Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, nonché della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000).

**Si rende noto che tutte le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune di Pozzuolo del Friuli prima della pubblicazione del presente avviso di mobilità NON saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.**

Il presente avviso di mobilità verrà pubblicato sul sito ufficiale del Comune di Pozzuolo del Friuli all'indirizzo [www.comune.pozzuolo.udine.it](http://www.comune.pozzuolo.udine.it) sia all'Albo Pretorio on line per almeno **30 giorni** sia nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso" dalla quale sarà scaricabile unitamente al modello di domanda, nonché sul sito della Regione F.V.G..

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dr. Stefano Soramel

Referente dell'istruttoria sig.ra Laura Casaleggi, 0432 669016 int. 3224  
Responsabile del procedimento: dr. Stefano Soramel

Il presente documento è sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 82/2005. La riproduzione dello stesso su supporto analogico è effettuata dal Comune di Pozzuolo del Friuli e costituisce una copia integra e fedele dell'originale informatico, disponibile a richiesta presso gli Uffici di competenza.

---

La pratica è seguita dalla Sig.ra Laura Casaleggi.

Per informazioni: ☎ 0432/669016 int. 3224 – indirizzo mail: [affari.general@com-pozzuolo-del-friuli.regione.fvg.it](mailto:affari.general@com-pozzuolo-del-friuli.regione.fvg.it)

Orario di ricevimento: Lunedì – Mercoledì - Venerdì dalle 10.00 alle 13.00 ed il Martedì dalle 15.00 alle 17.45



# COMUNE DI POZZUOLO DEL FRIULI

Via Venti Settembre 31 33050 Pozzuolo del Friuli UD - Tel. 0432/669016 Fax 0432/669343  
C.F. 80010530303 - P.IVA 00581220308 - Servizio Tesoreria ccp 15192339  
[comune@pec.com-pozzuolo-del-friuli.regione.fvg.it](mailto:comune@pec.com-pozzuolo-del-friuli.regione.fvg.it) [www.comune.pozzuolo.udine.it](http://www.comune.pozzuolo.udine.it)

## Allegato sub A)

OGGETTO: Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 e dell'art. 13 e ss. Regolamento UE n. 2016/679 (G.D.P.R.), relativo alla protezione del dato personale.

L'intestato Ente Locale, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 e degli artt. 13. Reg. UE 16/679, con la presente

### Informa

la propria utenza che al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati, l'Ente riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque tratta dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza.

Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali ed ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento del servizio dell'Ente specificamente esercitato.

Tali dati saranno trattati dall'ente locale e dai soggetti incaricati esclusivamente per l'attività di gestione della selezione ai fini del reclutamento del personale e potranno venire resi noti ai titolari del diritto di accesso secondo le disposizioni di legge.

I dati saranno trasmessi ai soggetti formalmente incaricati del servizio di raccolta domande e di preselezione e/o selezione. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

Le medesime informazioni quindi potranno essere comunicate unicamente a soggetti direttamente interessati allo svolgimento delle procedure di selezione e di assunzione e l'eventuale utilizzo della graduatoria a parte di altra Pubblica Amministrazione.

I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle deliberazioni dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione che gestisce la procedura.

Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli, comunicarli e trasmetterli ed avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Analoghi obblighi saranno oggetto di specifica clausola nei rapporti con i soggetti esterni incaricati dello svolgimento delle procedure concorsuali. Inoltre, tali dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del servizio specificamente richiesto, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi.

Allo stesso modo il Comune di Pozzuolo del Friuli

### Informa

l'utenza interessata tutta che la stessa ha il diritto di chiedere in ogni momento all'intestato Ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà poi chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda, e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato, ai recapiti sotto indicati (ex artt. 15 e ss. Reg. 679/16).

L'utenza è infine libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio dell'Ente, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.

### Titolare del Trattamento

TITOLARE: Comune di Pozzuolo del Friuli – Via Venti Settembre n. 31 – 33050 Pozzuolo del Friuli - Tel. 0432/669016

[pec: comune@pec.com-pozzuolo-del-friuli.regione.fvg.it](mailto:comune@pec.com-pozzuolo-del-friuli.regione.fvg.it)

Mail: [affari.generali@com-pozzuolo-del-friuli.regione.fvg.it](mailto:affari.generali@com-pozzuolo-del-friuli.regione.fvg.it)

D.P.O. Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer - D.P.O.) incaricato del Comune di Pozzuolo del Friuli è il dott. Paolo Vicenzotto - mail [paolo@studiolegalevicenzotto.it](mailto:paolo@studiolegalevicenzotto.it)

**Finalità del Trattamento:** reclutamento risorse umane.

Allegato sub 1) "Domanda di ammissione"

Al Comune di Pozzuolo del Friuli  
Ufficio Protocollo  
Via Venti Settembre n. 31  
33050 POZZUOLO DEL FRIULI (UD)

**OGGETTO: domanda di ammissione alla selezione per mobilità di comparto, per la copertura a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Pozzuolo del Friuli di 1 posto di Cat. D – max D6 - con profilo di "Istruttore direttivo amministrativo contabile", da assegnare all'Area Amministrativa del Comune di Pozzuolo del Friuli.**

Con la presente domanda il/la sottoscritto/a chiede di essere ammesso/a alla selezione in oggetto:

Dati personali:

Cognome: ..... Nome: .....  
Sesso: M  F  Codice Fiscale:.....  
Data di nascita: ..... Comune di nascita: ..... Provincia: .....  
Indirizzo di residenza: ..... Cap: .....  
Comune: ..... Provincia: .....  
Recapito per comunicazioni relative alla selezione (se diverso da quello di residenza):  
Indirizzo: ..... Cap: .....  
Comune: ..... Provincia: .....  
Altri dati utili per eventuali comunicazioni:  
Telefono fisso: ..... Telefono cellulare: .....  
E-mail: .....  
Pec: .....

A tal fine, consapevole della responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, per false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

**DICHIARA**

**1) di essere dipendente a tempo indeterminato presso la seguente Amministrazione** del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia:

.....  
con inquadramento giuridico nella categoria .....posizione economica .....  
con profilo professionale di  
.....  
dal .....  
di aver superato il periodo di prova nel medesimo profilo professionale, il .....  
a tempo pieno  o a tempo parziale  percentuale:.....;  
assegnato all'Area ..... Ufficio.....  
con le seguenti Mansioni attualmente svolte:  
.....  
.....  
.....

2) **di possedere** il preventivo nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, che allega alla presente;

3) **di possedere** l'idoneità psico-fisica per lo svolgimento delle mansioni collegate e previste per il profilo professionale da ricoprire, senza alcuna limitazione, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;

4) **di possedere la patente di guida di categoria B** o superiore in corso di validità, rilasciata da ..... in data ....., e che la stessa non è soggetta a provvedimenti di revoca e/o di sospensione;

5) **di 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 F.V.G.26.11.2004, come integrato dal D.Lgs. 150/2009;

6) **di non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso** connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

7) **di non essere** stato destituito né dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere decaduto da un impiego statale ai sensi del D.P.R. 3/1957, art. 127, lett. d);

8) **di non aver subito procedimenti disciplinari**, nel biennio antecedente la data di pubblicazione dell'avviso di selezione, conclusisi con una sanzione superiore al rimprovero verbale e **di non avere** procedimenti disciplinari in corso;

9) **di non avere** in corso misure restrittive della libertà personale, anche cautelari, e/o procedimenti penali nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento;

10) **di aver subito** la seguente condanna penale (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale)

\_\_\_\_\_ emessa con sentenza in data \_\_\_\_\_

dalla seguente Autorità giudiziaria \_\_\_\_\_

sui cui sono intervenuti i seguenti procedimenti:

- d'amnistia \_\_\_\_\_,
- di condono \_\_\_\_\_
- d'indulto \_\_\_\_\_
- perdono giudiziario \_\_\_\_\_

**e di essere consapevole che** l'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità alla procedura di selezione.

11) **di avere in corso** il seguente procedimento penale \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

**e di essere consapevole che** l'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità alla procedura di selezione.

12) **di essere a conoscenza che il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni** dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per altri disguidi o ritardi non imputabili all'Amministrazione stessa;

**13) di essere a conoscenza che l'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile**, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta, di differire il termine di scadenza della selezione, di revocare la selezione stessa in qualsiasi fase della procedura nonché di attingere alla lista degli idonei non vincitori ovvero indire nuova procedura in alternativa allo scorrimento, pienamente discrezionale, della graduatoria.

**14) di essere a conoscenza** che l'assunzione è vincolata al rispetto dei vincoli in materia di sostenibilità della spesa di personale;

**15) di aver preso visione dell'avviso di mobilità e di accettare tutte le clausole/condizioni in esso inserite.**

Dichiara inoltre:

- di possedere i seguenti titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/94:

\_\_\_\_\_ ;

Il sottoscritto allega alla presente:

1. curriculum vitae e professionale redatto in carta semplice, aggiornato e redatto secondo lo schema allegato sub 3), sempre datato e sottoscritto;
2. nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.
3. EVENTUALE: fotocopia NON autenticata di un documento d'identità valido, a pena di esclusione, in caso di firma autografa della domanda di ammissione.

Lì, \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Nota informativa ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del recente Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (UE) 2016/679.**

I dati personali forniti con la compilazione del presente modulo saranno utilizzati esclusivamente per l'assolvimento dei compiti istituzionali attribuiti all'Ufficio cui è indirizzato.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del recente Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (UE) 2016/679 l'interessato potrà esercitare in qualsiasi momento il diritto di accesso ai dati personali.

### **TITOLI DI PREFERENZA di cui all'art. 5 DPR 487/1994 e successive modificazioni**

Comma 3. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:

- a) riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, o equiparate;
- b) riserva di posti ai sensi degli articoli 1014 e 678 del codice dell'ordinamento militare, di cui al decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66.

Comma 4. A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica.

*Allegato sub 3) Modello Curriculum professionale*

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE PER LA SELEZIONE PER MOBILITA' ALL'INTERNO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA PROFESSIONALE D – POSIZIONE ECONOMICA MAX D6 - DEL CCRL FVG PRESSO IL COMUNE DI POZZUOLO DEL FRIULI (UD)

**DATI ANAGRAFICI**

<b>COGNOME</b>	
<b>NOME</b>	
<b>DATA DI NASCITA</b>	
<b>LUOGO DI NASCITA</b>	
<b>CITTADINANZA</b>	
<b>CODICE FISCALE</b>	
<b>LUOGO DI RESIDENZA</b>	
<b>VIA DI RESIDENZA</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>RECAPITO TELEFONICO</b>	
<b>INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA</b>	
<b>INDIRIZZO PEC</b>	

**ISTRUZIONE**

**TITOLO DI STUDIO**

<b>PERIODO (dal / al)</b>	
<b>Titolo conseguito con relativo punteggio</b>	
<b>Data di conseguimento</b>	
<b>Istituto di conseguimento completo di indirizzo</b>	

**EVENTUALI PERCORSI FORMATIVI DI SPECIALIZZAZIONE**

<b>DURATA (dal/al)</b>	
<b>Ente organizzatore</b>	
<b>Soggetto presso cui si è svolto</b>	
<b>Descrizione del progetto formativo</b>	-

<b>DURATA (dal/al)</b>	
<b>Ente organizzatore</b>	
<b>Soggetto presso cui si è svolto</b>	

---

La pratica è seguita dalla Sig.ra Laura Casaleggi.

Per informazioni: ☎ 0432/669016 int. 3224 – indirizzo mail: [affari.general@com-pozzuolo-del-friuli.regione.fvg.it](mailto:affari.general@com-pozzuolo-del-friuli.regione.fvg.it)

Orario di ricevimento: Lunedì – Mercoledì - Venerdì dalle 10.00 alle 13.00 ed il Martedì dalle 15.00 alle 17.45

Descrizione del progetto formativo	-
------------------------------------	---

DURATA (dal/al)	
Ente organizzatore	
Soggetto presso cui si è svolto	
Descrizione del progetto formativo	-

DURATA (dal/al)	
Ente organizzatore	
Soggetto presso cui si è svolto	
Descrizione del progetto formativo	-

### ESPERIENZE LAVORATIVE

#### SERVIZI DI RUOLO E FUORI RUOLO PRESSO ENTI PUBBLICI CON MANSIONI ATTINENTI AL POSTO OGGETTO DI SELEZIONE

DURATA (dal/al)	
Ente Pubblico	
Categoria profilo professionale, mansioni	
Causa di risoluzione del rapporto	

DURATA (dal/al)	
Ente Pubblico	
Categoria profilo professionale, mansioni	
Causa di risoluzione del rapporto	

DURATA (dal/al)	
Ente Pubblico	
Categoria profilo professionale, mansioni	

La pratica è seguita dalla Sig.ra Laura Casaleggi.

Per informazioni: ☎ 0432/669016 int. 3224 – indirizzo mail: [affari.general@com-pozzuolo-del-friuli.regione.fvg.it](mailto:affari.general@com-pozzuolo-del-friuli.regione.fvg.it)

Orario di ricevimento: Lunedì – Mercoledì - Venerdì dalle 10.00 alle 13.00 ed il Martedì dalle 15.00 alle 17.45



<b>Causa di risoluzione del rapporto</b>	
------------------------------------------	--

**SERVIZI DI RUOLO E FUORI RUOLO PRESSO ENTI PUBBLICI CON MANSIONI NON ATTINENTI AL POSTO OGGETTO DI SELEZIONE**

<b>DURATA (dal/al)</b>	
<b>Ente Pubblico/Privato</b>	
<b>Categoria profilo professionale, mansioni</b>	
<b>Causa di risoluzione del rapporto</b>	

<b>DURATA (dal/al)</b>	
<b>Ente Pubblico/Privato</b>	
<b>Categoria profilo professionale, mansioni</b>	
<b>Causa di risoluzione del rapporto</b>	

<b>DURATA (dal/al)</b>	
<b>Ente Pubblico/Privato</b>	
<b>Categoria profilo professionale, mansioni</b>	
<b>Causa di risoluzione del rapporto</b>	

# CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

## UTILIZZO STRUMENTI DI LAVORO/MACCHINARI (specificare quali)

TIPO	DESCRIZIONE

## ALTRE CONOSCENZE

### - ALTRO (specificare)

	Elementare	Buono	Ottimo

### - LINGUE STRANIERE CONOSCIUTE

LINGUA CONOSCIUTE	Scolastico	Buono	Ottimo
<input type="checkbox"/> INGLESE			
<input type="checkbox"/> FRANCESE			
<input type="checkbox"/> TEDESCO			
<input type="checkbox"/> SPAGNOLO			
<input type="checkbox"/> ALTRO			

### - INFORMATICHE (specificare)

	Elementare	Buono	Ottimo

A tal fine consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace secondo quanto prescritto dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e della decadenza di tutti gli effetti conseguenti ai provvedimenti eventualmente emanati sulla base della dichiarazione non veritiera nel caso in cui, dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 del DPR 445/2000) il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità che quanto sopra affermato corrisponde a verità.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

INFORMATIVA: acconsento che i dati da me forniti siano utilizzati dal personale competente del Comune di Pozzuolo del Friuli e dalla Commissione designata per tutti gli adempimenti connessi alla procedura di mobilità stessa.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

La pratica è seguita dalla Sig.ra Laura Casaleggi.

Per informazioni: ☎ 0432/669016 int. 3224 – indirizzo mail: affari.general@com-pozzuolo-del-friuli.regione.fvg.it

Orario di ricevimento: Lunedì – Mercoledì - Venerdì dalle 10.00 alle 13.00 ed il Martedì dalle 15.00 alle 17.45