



COMUNE DI REANA DEL ROJALE
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Reana del Rojale, 6 maggio 2025

AVVISO DI SELEZIONE MEDIANTE MOBILITÀ ALL'INTERNO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI OPERAIO SPECIALIZZATO CAT. B – POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA B3 – A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI REANA DEL ROJALE.

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 05/06/2025 ORE 13.00

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visti:

- l'articolo 20 della legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18;
- i Contratti Regionali di Lavoro;
- il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 s.m.i.;
- il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 s.m.i., per quanto applicabile alla Regione FVG;
- la Legge 101/1989 "Norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità ebraiche italiane";
- la Legge 241 del 07.08.1990 s.m.i.;
- la Legge 68 del 12.03.1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e successive modificazioni ed integrazioni;
- la Legge 104 del 05.02.1992 riguardante il "Diritto dei portatori di Handicap";
- il DPR 445 del 28.12.2000 s.m.i.;
- il D.Lgs 198 del 11.04.2006 "Codice in materia di pari opportunità tra uomini e donne";
- l'articolo 30 e l'articolo 57 del D. Lgs 165/2001;
- il D. Lgs. n. 33 del 14.03.2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97;
- il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- la legge regionale 21 aprile 2017 n. 9, art. 19, il quale stabilisce che *"Ai fini del trasferimento del personale è richiesto il nulla osta dell'amministrazione di appartenenza"*;
- la legge regionale n. 13/1998, art. 127, co. 1 (Comparto unico del pubblico impiego della Regione e degli Enti Locali);
- la legge regionale n. 12/2014 "Misure urgenti per le autonomie locali", art. 4 (Disposizioni urgenti in materia di personale);
- il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Richiamate:

- la deliberazione consiliare n. 10 del 07.03.2025 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027 e il bilancio di previsione per gli esercizi 2025-2027 redatti ai sensi del vigente ordinamento contabile ex D.Lgs. 267/2000 e D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii;
- la deliberazione giuntale n. 56 del 27.03.2025 con la quale è stato approvato Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) triennio 2025-2027;
- deliberazione giuntale n. 65 del 31.03.2025 con la quale è stato approvato il PEG 2025-2027;



COMUNE DI REANA DEL ROJALE REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Richiamata la propria determinazione n.175 del 06.05.2025.

RENDE NOTO che

è indetta una procedura di mobilità esterna di comparto per la copertura di:

N. 2 (DUE) POSTI DI OPERAIO SPECIALIZZATO CATEGORIA B – POS.EC. MASSIMA B3- DEL CCRL 19.07.2023- A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PER IL COMUNE DI REANA DEL ROJALE.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti a tempo indeterminato presso amministrazioni del Comparto Unico F.V.G. con inquadramento nella categoria B – posizione economica B1, profilo professionale Collaboratore amministrativo (o altro profilo equivalente per tipologia di mansioni);
- b) essere in possesso della patente di categoria B, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o di sospensione, in corso di validità;
- c) essere in uno stato di salute che comporti l'idoneità allo svolgimento delle mansioni ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- d) essere in possesso del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;
- e) EVENTUALE possesso della patente C), che verrà considerata come titolo preferenziale, ma non requisito di ammissione.

Nella domanda di ammissione andranno dichiarati i seguenti dati:

- a) nome e cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza e, se diverso, recapito per l'invio delle comunicazioni riguardanti la procedura;
- b) denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, profilo professionale, inquadramento giuridico, con indicazione della posizione economica e data di assunzione a tempo indeterminato;
- c) eventuali procedimenti disciplinari in corso o sanzioni disciplinari già irrogate nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso di mobilità conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale (in caso positivo, l'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità effettuando, se del caso, approfondimenti presso l'Amministrazione di provenienza);
- d) eventuali condanne penali, procedimenti penali in corso e pendenti, patteggiamenti e decreti penali di condanna. In caso positivo, 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;
- e) possesso della patente di categoria B;
- f) essere in uno stato di salute che comporti l'idoneità allo svolgimento delle mansioni ai sensi del D. Lgs.81/2008 e ss.mm.ii.;
- g) l'eventuale appartenenza alle categorie protette di cui alla legge 68/1999;
- h) possesso del nulla osta alla mobilità esterna di cui all'art. 23, comma 2 della L.R. 18/2016.

La carenza dei requisiti alla data della presentazione della domanda comporta la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

I requisiti devono essere mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. L'idoneità alle mansioni di cui al precedente punto f) verrà inoltre accertata nei modi previsti dalla vigente normativa in materia.

Ai candidati esclusi verrà data tempestiva comunicazione via e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicata nella domanda o, in mancanza, tramite posta.



COMUNE DI REANA DEL ROJALE REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

2. MANSIONI E COMPETENZE RICHIESTE

Il lavoratore selezionato con il presente avviso dovrà svolgere le mansioni tipiche della categoria e del profilo professionale ricercato, con riguardo alla struttura di assegnazione. A titolo di esempio ed in via non esaustiva, le competenze richieste sono le seguenti:

- Attività di operaio specializzato;
- esecuzione di operazioni tecniche manuali o meccaniche anche di tipo specialistico comportanti anche gravosità o disagio mediante l'impiego di strumenti ed arnesi di lavoro, attrezzature complesse, nei diversi settori di intervento in cui opera l'ente;
- la conduzione di mezzi in dotazione nonché la verifica delle condizioni di efficienza degli stessi.
- A titolo esemplificativo utilizzo di macchine motrici, macchine operatrici non complesse quali decespugliatori o altra attrezzatura per taglio erba e/o manutenzione verde, utilizzo di motosega, esecuzione di piccole manutenzioni stradali, edili, idrauliche, elettriche.

3. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda, redatta in carta semplice o sul modello allegato al presente Avviso, indirizzata al Comune di Reana del Rojale, per mezzo dell'Ufficio Protocollo – via del Municipio, 18 – 33010 Reana del Rojale, dovrà essere presentata entro il termine perentorio a pena di esclusione del giorno:

5 GIUGNO 2025 ORE 13.00

mediante una delle seguenti modalità:

- presentazione **diretta** all'Ufficio Protocollo del Comune di Reana del Rojale – via del Municipio n. 18 – 33010 Reana del Rojale negli orari di apertura al pubblico (lunedì, mercoledì, venerdì dalle 10:00 alle 13:00; martedì e giovedì dalle 15:00 alle 18:00);
- trasmissione a mezzo servizio postale, mediante **raccomandata con avviso di ricevimento**, indirizzata al Comune di Reana del Rojale- Ufficio Protocollo, via del Municipio n. 18 – 33010 Reana del Rojale; in tal caso farà fede il timbro di ricevuta apposto dall'addetto dell'Ufficio Protocollo al momento della presentazione.
- invio telematico, **da una casella di posta elettronica**, alla casella istituzionale di posta elettronica certificata del Comune di Reana del Rojale (comune.reanadelrojale@certgov.fvg.it), specificando **“Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità per OPERAIO SPECIALIZZATO categoria B – Comune di Reana del Rojale”**, come segue:
 - a) scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento;
 - in alternativa
 - a) modulo di domanda nel formato originale o in formato PDF debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale.

Si ricorda che in caso di spedizione della domanda da un indirizzo di posta elettronica NON certificata, tale spedizione NON ha il valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento e il candidato non ha un riscontro sull'esito della spedizione.

Per tutte le modalità di presentazione della domanda farà fede il timbro di ricevuta apposto dall'addetto dell'Ufficio Protocollo al momento della presentazione.

Tutti gli allegati trasmessi mediante posta elettronica saranno ritenuti validi solo se inviati nel formato PDF.

Non saranno prese in considerazione le domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate né le domande pervenute oltre i termini previsti dal presente bando.

Il Comune di Reana del Rojale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento



COMUNE DI REANA DEL ROJALE REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o informatici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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

4. DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegate:

- dettagliato curriculum formativo e professionale firmato in calce, all'interno del quale dovranno essere dichiarati in maniera precisa, pena la non valutazione, i propri titoli di studio, le esperienze professionali maturate, in servizio di ruolo e non di ruolo presso pubbliche amministrazioni nonché presso datori di lavoro privati, con indicazione dei periodi di lavoro e delle mansioni svolte nell'ultimo quinquennio, e inoltre i percorsi formativi effettuati nell'ultimo quinquennio;- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del candidato che presenta la domanda;- nulla osta preventivo ed incondizionato al trasferimento in mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza (previsto dall'art. 23, comma 2, della Legge Regionale nr. 18/2016);

Non è sanabile e comporta la non ammissione alla selezione:

- l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
- la mancanza della copia fotostatica del documento d'identità qualora non sottoscritta digitalmente;
- la mancanza del nulla osta preventivo al trasferimento.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae e professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 38 e 47 del citato DPR. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste 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, comporta la decadenza dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).

5. PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

La selezione è per valutazione di curriculum e di colloquio individuale. La Commissione esaminatrice appositamente nominata, provvederà:

- alla valutazione dei curricula, tenendo conto delle patenti possedute e dei corsi di abilitazione all'utilizzo di strumentazioni tecniche tipiche del ruolo da ricoprire, delle esperienze lavorative complessive ed in particolare nei settori analoghi a quelli del posto da ricoprire effettuate nell'ultimo quinquennio nonché ai percorsi formativi conseguiti nel quinquennio precedente al termine di presentazione delle domande di ammissione – **punteggio massimo attribuibile 30 punti**;
- alla valutazione del colloquio individuale, finalizzato all'accertamento della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire, delle conoscenze tecniche e procedurali sulle mansioni da svolgere, delle attitudini personali e delle aspettative lavorative e motivazionali – **punteggio massimo attribuibile 30 punti**;
- **non saranno ritenuti idonei i candidati che riporteranno un punteggio inferiore a 42 punti.**

Colloquio individuale: il colloquio, effettuato dalla Commissione esaminatrice, è finalizzato all'accertamento delle attitudini, delle conoscenze specialistiche e delle competenze specifiche ritenute necessarie in relazione alle mansioni e attività assimilabili a quelle richieste all'operaio specializzato. Verranno valutati anche gli aspetti motivazionali del candidato al trasferimento. La Commissione ha la facoltà di esprimere, a suo insindacabile giudizio, l'idoneità dei candidati a ricoprire il posto.



COMUNE DI REANA DEL ROJALE REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

La Commissione, prima dello svolgimento dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e renderà noti i punteggi ottenuti dai candidati nella valutazione del curriculum.

Il calendario dei colloqui e l'elenco dei candidati ammessi a parteciparvi verranno pubblicati, con un preavviso di almeno cinque giorni, sul sito internet istituzionale del Comune di Reana del Rojale.

L'indicazione del calendario dei colloqui, effettuata sul sito internet vale come notifica a tutti gli effetti di legge.

La mancata presentazione in tale luogo, giorno ed ora comporta l'esclusione dalla selezione. I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il candidato sarà invitato dal Responsabile Servizio personale a provvedere al suo perfezionamento entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione. Qualora, per la ristrettezza dei termini, non risultasse possibile la produzione e/o verifica degli elementi richiesti per il perfezionamento dell'istruttoria, il candidato sarà ammesso al colloquio con riserva subordinando il risultato della procedura di mobilità all'esito della verifica citata.

6. APPROVAZIONE ELENCHI FINALI IDONEI E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Al termine del colloquio, la Commissione redigerà l'elenco finale della selezione, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati, dato dal voto riportato nel colloquio.

Se al termine della selezione, si dovessero verificare casi di parità punteggio finale, saranno presi in considerazione i titoli di precedenza e preferenza indicati dal DPR 487/1994 purché il loro possesso venga dichiarato dai candidati nella domanda di partecipazione.

Gli elenchi saranno pubblicati esclusivamente sul sito internet del Comune di Reana del Rojale.

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

7. DISPOSIZIONI FINALI

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento dirigenziale; successivamente a ciascun partecipante verrà inviata una comunicazione individuale al recapito elettronico indicato nella domanda di partecipazione.

L'assunzione sarà subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli generali di finanza pubblica, con particolare riguardo al vincolo di sostenibilità della spesa di personale e, pertanto, l'ente si riserva la facoltà di non procedere con il trasferimento per mobilità; in tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito.

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

Nel caso in cui il vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, si potrà dar luogo al trasferimento a seguito della presente procedura di mobilità solo qualora lo stesso accetti, senza riserve, di trasformare il rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno.

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.

In ogni altro caso di impossibilità di perfezionare le procedure di mobilità o nel caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento degli elenchi.

L'elenco finale degli idonei, approvato con apposito atto del Segretario comunale e pubblicato all'albo pretorio on line dell'Amministrazione, rimane efficace per il periodo temporale di un anno per l'eventuale copertura di posti di pari profilo e qualifica professionale che dovessero eventualmente rendersi vacanti e disponibili.



COMUNE DI REANA DEL ROJALE REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

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

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non dare corso alla copertura del posto oggetto del presente avviso, in assenza di candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili.

Si rende noto che tutte le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune di Reana del Rojale prima della pubblicazione del presente avviso, non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

Il presente avviso viene pubblicato nel rispetto:

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

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

Ai sensi della L. 241/1990, si comunica che il responsabile del procedimento è il Segretario comunale dott.ssa Rosa D'Amore.

8. PROROGA, RIAPERTURA TERMINI, RINVIO

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Reana del Rojale né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto all'assunzione.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità o di non procedere al perfezionamento della mobilità stessa, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

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

9. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI (art. 13 GDPR)

Con riferimento al trattamento dei dati, si precisa che Titolare del trattamento è il Comune di Reana del Rojale nella persona del Sindaco pro tempore, domiciliato per la carica a Reana del Rojale in via del Municipio n. 18

Il Responsabile della protezione dei dati è l'Avv. Paolo Vicenzotto del medesimo studio legale, domiciliato a Pordenone in Corso Vittorio Emanuele II, n. 54.

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

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

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

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

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

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

L'interessato può esercitare i suoi diritti con richiesta scritta inviata al Titolare del trattamento del Comune di Reana del Rojale all'indirizzo postale via del Municipio n. 18 – 33010 Reana del Rojale, oppure all'indirizzo PEC comune.reanadelrojale@certgov.fvg.it

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



COMUNE DI REANA DEL ROJALE
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

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

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

Il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione sono visionabili scaricabili all'indirizzo www.comune.reanadelrojale.ud.it

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'Area Economico Finanziaria – ufficio personale in orario d'ufficio – tel. 0432.856219 (centralino 0432/856211).

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Rosa D'Amore