

Prot. 6453-P

Barcis, 13.06.2025

AVVISO DI MOBILITA' ALL'INTERNO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO IN COMUNE DI AVIANO DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO SPECIALISTA IN GESTIONE DEL PATRIMONIO" DI CATEGORIA "D" – SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, ESPROPRI E PATRIMONIO / SETTORE LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE, PATRIMONIO E RIFIUTI -.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Richiamati:

- la delibera di Giunta del Comune di Aviano n. 13 del 31.01.2025 con la quale si è approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027;
- la L.R. n. 18/2016 avente ad oggetto "*Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale*" ed in particolare gli artt. 20 e 23;
- l'art. 30 del D. Lgs. N. 165/2001 e s.m.i.;
- il D.P.C.M. 26 giugno 2015 (Definizione delle tabelle di equiparazione tra i livelli di inquadramento);
- l'art. 107 della L.R. 08.07.2019 n. 9, concernente modifiche alla citata L.R. 18 del 09.12.2016;
- l'art. 9 – comma 3 - della L.R. 04.11.2019 n. 16, concernente modifiche alla citata L.R. 18 del 09.12.2016;
- l'art. 9 – comma 5 della L.R. 23/2021 concernente modifiche alla citata L.R. n. 18 del 09.12.2016;
- la Legge del 19.06.2019 n. 56;
- la L.R. n. 20 del 06.11.2020 che ha modificato la L.R. 18/2015 con efficacia dal 1° gennaio 2021 uniformandosi al concetto di sostenibilità finanziaria – introdotto dal legislatore statale con l'articolo 33, comma 2, del decreto legislativo 30 aprile 2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2018, n. 58, superando il precedente criterio basato sulla spesa storica, consentendo così di salvaguardare maggiormente l'autonomia di entrata e di spesa dei Comuni;
- in particolare l'articolo 22 della legge regionale 18/2015 che definisce al comma 1, che gli enti locali assicurano la sostenibilità della spesa complessiva di personale, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, mantenendo la medesima entro un valore soglia;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Verificata ai sensi dell'art. 20 - comma 1 - lett. a) della L.R. 18/2016 la sussistenza, all'interno del Comparto Unico del FVG, di una situazione di eccedenza di personale con profilo professionale di "istruttore amministrativo" e che non risulta possibile la ricollocazione considerata la divergenza con il profilo ricercato con il presente bando di concorso;

Verificato ai sensi degli artt. 33 – 34 e 34bis del D. Lgs. 165/2001 l'insussistenza di situazioni di personale del Comparto Unico del FVG collocato in disponibilità;

In esecuzione della propria determinazione n. 364 del 13.06.2025;

RENDE NOTO CHE

è indetta una selezione ad evidenza pubblica per mobilità compartimentale finalizzata alla copertura presso il COMUNE DI AVIANO, di un posto di "Funzionario amministrativo specialista in gestione del patrimonio" di categoria "D", a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al servizio Lavori Pubblici, Espropri e Patrimonio, settore Lavori Pubblici, Manutenzione, Patrimonio e Rifiuti.

I dipendenti selezionati verranno assunti dal Comune di Aviano e svolgeranno mansioni tipiche del proprio profilo professionale con assegnazione al servizio Lavori Pubblici, Espropri e Patrimonio, settore Lavori Pubblici, Manutenzione, Patrimonio e Rifiuti.

I dipendenti verranno selezionati tra i candidati già in servizio alle dipendenze di Enti del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia.

Art. 1. 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:

- essere dipendenti a tempo indeterminato, di una Pubblica Amministrazione del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia, o di altro Ente in cui trova applicazione il CCRL del personale non dirigenziale del citato Comparto Unico FVG, con inquadramento in categoria "D" e con profilo professionale di "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO SPECIALISTA IN GESTIONE DEL PATRIMONIO" o equivalente per tipologia di mansioni;
- essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
- essere in possesso della patente di guida di categoria B;
- 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;
- 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;
- essere in possesso del seguente titolo di studio:
 - Diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento universitario anteriore alla riforma di cui al D.M. 509/99 oppure una delle relative lauree specialistiche (DM 509/99) o magistrali (DM 270/04) equiparate secondo la tabella allegata al Decreto Interministeriale 09.07.2009 e pubblicata sulla GU del 07.10.2009 n. 233, in:
 - giurisprudenza;

- aver maturato un'esperienza di almeno di 10 anni in una Pubblica Amministrazione o enti equiparati (ATER, strutture socio sanitarie, ecc.) con attribuzione e svolgimento di mansioni afferenti alla gestione amministrativa del patrimonio immobiliare per almeno 5 anni e alla gestione amministrativa delle procedure di appalto per almeno 5 anni;
- essere in possesso del Nulla-osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza del candidato.

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

Art. 2. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione al procedimento, redatta in carta semplice **utilizzando il modello predisposto** e debitamente sottoscritta (a pena di esclusione), dovrà essere indirizzata alla "Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti friulane Cavallo e Cansiglio", Piazzale Vittoria 1 - 33080 Barcis (PN) e presentata **entro e non oltre le ore 23.59 del giorno 29.06.2025** secondo una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo in Piazzale Vittoria 1 a Barcis (PN), negli orari di apertura al pubblico;
- invio tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: comunita.magnificamontagna@certgov.fvg.it;

Non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopracitato.

La Comunità di montagna non assume nessuna 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. 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.

Art. 3. CONTENUTO DELLA DOMANDA

I candidati dovranno produrre la domanda utilizzando il modello predisposto dichiarando 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;
- b) titolo di studio posseduto, anno di conseguimento e istituto 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 sanzioni disciplinari irrogate negli ultimi due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso definite con sanzione superiore al rimprovero verbale;
- e) assenza di condanne penali subite o procedimenti penali pendenti relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del CCRL FVG 26.11.2004;
- f) la disponibilità alla sottoscrizione di un contratto di lavoro a tempo pieno;
- g) l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso;
- h) 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.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta all'autenticazione. **La mancata sottoscrizione comporterà l'esclusione dal procedimento.**

Alla domanda **dovranno essere allegati:**

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- curriculum vitae e professionale, possibilmente in formato europeo (in caso di mancata presentazione del curriculum, non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce);
- copia dei titoli di studio posseduti;
- documentazione attestante un'esperienza di almeno di 10 anni in una Pubblica Amministrazione o enti equiparati (ATER, strutture socio sanitarie, ecc.) con attribuzione e svolgimento di mansioni afferenti alla gestione amministrativa del patrimonio immobiliare per almeno 5 anni e alla gestione amministrativa delle procedure di appalto per almeno 5 anni;
- **nulla osta al trasferimento** rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza del candidato.

Art. 4. AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente catalogate dal Servizio Associato Gestione Risorse Umane. Nel caso in cui 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:

- **del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;**
- **della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;**
- **della copia fotostatica del documento di riconoscimento.**

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione, in relazione ai soli candidati che verranno assunti. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque e in qualunque momento, l'esclusione dalla partecipazione alla procedura selettiva, ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.

Art. 5. PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

La Commissione Giudicatrice valuterà le competenze e le capacità professionali dei candidati sulla base della valutazione dei curricula presentati e di un colloquio conoscitivo tendente ad accertare le esperienze e/o le competenze formative e professionali svolte a partire da quelle inerenti la legislazione, i processi e gli adempimenti specificamente afferenti al profilo in oggetto.

Si precisa che il procedimento ha il solo scopo di verificare la compatibilità dei candidati rispetto alla figura cercata, tenendo conto anche di aspetti motivazionali.

La valutazione del colloquio si esplicherà con l'assegnazione di un punteggio fino a 30 punti massimi; al punteggio inerente al colloquio si sommerà il punteggio assegnato per la valutazione del curriculum per cui il punteggio complessivo è pertanto espresso in sessantesimi. I criteri di valutazione del curriculum e del colloquio saranno definiti dalla Commissione nell'incontro della prima seduta.

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

Il candidato risulterà idoneo alla mobilità con il conseguimento di una votazione al colloquio pari o superiore a 21/30.

A colloqui ultimati la Commissione stilerà una graduatoria definitiva di merito.

Art. 6. CALENDARIO DEL COLLOQUIO

Il colloquio si terrà il giorno **martedì 8 luglio alle ore 16.00** presso la sede legale della Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti friulane Cavallo e Cansiglio" in Piazzale Vittoria 1 a Barcis (PN).

Eventuali variazioni del sopraccitato calendario saranno rese pubbliche esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo pretorio e sul sito istituzionale di questa Magnifica Comunità di montagna. Tali pubblicazioni assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione.

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

Art. 7. FORMAZIONE GRADUATORIA E COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria formata dai candidati dipendenti a tempo indeterminato presso le Amministrazioni del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia.

La graduatoria verrà formata sulla base del punteggio finale ottenuto dai candidati, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla legge e dichiarate dai candidati nella domanda di partecipazione.

Il/La vincitore/vincitrice sarà trasferito/a mediante cessione di contratto di lavoro e sarà invitato/a a sottoscrivere per accettazione la lettera di cessione, 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 (art. 30 del D. Lgs. 165/2001).

Il posto da coprire è a tempo pieno e indeterminato: qualora i vincitori della selezione si trovino presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time dovrà sottoscrivere, contestualmente alla cessione, la trasformazione del rapporto a tempo pieno (36 ore settimanali).

Il vincitore della selezione che sarà assunto a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

L'assunzione è 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 comunque applicabili agli Enti Locali della Regione FVG.

Per quanto sopra l'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione; in tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di che trattasi.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito istituzionale: <http://magnificamontagna.comunitafvg.it> - Tale pubblicazione ha valore di notifica.

Il trasferimento in mobilità si perfezionerà comunque secondo le norme di legge e di contratto e in particolare secondo quanto disciplinato dalla legge regionale 18/2016 e s.m.i..

E' facoltà dell'Amministrazione, entro un anno dall'approvazione dell'elenco dei candidati idonei, stipulare un nuovo contratto (mobilità) con altro candidato nel rispetto dell'ordine di graduatoria per i casi di risoluzione, mancata stipulazione o comunque per esigenze d'organico dell'Ente inerenti alla medesima Categoria e profilo professionale.

In ogni caso l'Ente, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione, per ragioni finanziarie, economiche, tecniche, organizzative o, in via generale qualora lo ritenga opportuno. In tali ipotesi non potrà essere vantato dai candidati utilmente collocati alcun diritto o pretesa in merito all'assunzione di cui trattasi.

Art. 8. COMUNICAZIONI AI SENSI DELLA LEGGE 241/1990

Il responsabile del procedimento relativo alla presente procedura è BISCONTIN IRINA, Responsabile del Servizio Associato Gestione Risorse Umane.

La comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione. Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande.

Art. 9. INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Con la presente informativa, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito denominato, per brevità, semplicemente "GDPR"), la Magnifica Comunità di Montagna Dolomiti Friulane, Cavallo e Cansiglio (C.F. 91100830933), con sede in piazzale Vittoria n. 1, 33080 (PN), tel. 0427 764200, e-mail ordinaria: segreteria@magnificamontagna.comunitafvg.it, PEC: comunita.magnificamontagna@certgov.fvg.it, in persona del Presidente *pro tempore*, in qualità di Titolare del trattamento, intende fornire agli interessati tutte le informazioni rilevanti in merito alle operazioni di trattamento di dati personali di dipendenti, tirocinanti e collaboratori svolte dal personale dell'Ufficio personale. Si segnala che i trattamenti di cui alla presente informativa sono oggetto di contitolarità ai sensi dell'art. 26 GDPR con i seguenti Comuni, partecipanti alla Comunità Titolare: Andreis, Aviano, Aviano, Budoia, Caneva, Claut, Cimolais, Erto e Casso, Frisanco, Polcenigo,

Tramonti di Sotto e Tramonti di Sopra. L'interessato, per ottenere maggiori informazioni in merito ai trattamenti effettuati dal Titolare oppure per far valere i Suoi diritti, potrà rivolgersi all'Ufficio Personale del Titolare oppure al Responsabile della Protezione dei Dati personali, i cui recapiti sono indicati di seguito.

Responsabile Protezione Dati personali (c.d. DPO)

Il Responsabile della Protezione dei Dati (c.d. DPO) è lo Studio legale Paolo Vicenzotto, sito in Pordenone corso G. Garibaldi n. 4G, il cui referente è l'avv. Paolo Vicenzotto, raggiungibile ai seguenti recapiti: tel.: 0434 1856002, email ordinaria: dpo@studiolegalevicenzotto.it

Finalità del trattamento

I dati personali degli interessati verranno trattati per le seguenti finalità:

- a) selezione pubblica del personale;
- b) adempimenti in materia di trasparenza connessi alla selezione del personale.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati è effettuato da personale autorizzato in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza. Esso avviene per mezzo di strumenti cartacei ed informatici, adottando misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento è effettuato conformemente al GDPR, nonché idonee a prevenire e/o ridurre i rischi connessi.

I dati sono conservati su server ubicati presso la sede legale del Titolare, nonché eventualmente presso la sede delle società specializzate delle quali esso si avvalga per compiere attività connesse al trattamento di cui sopra (servizi di tipo informatico, medico competente, ecc.).

Il Titolare del trattamento non trasferirà i dati degli interessati ad alcun paese terzo o ad alcuna organizzazione internazionale.

Base giuridica del trattamento

I dati personali comuni, particolari e giudiziari verranno trattati dal Titolare nello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali per adempiere ai compiti posti in capo allo stesso dalla vigente normativa in materia di selezione del personale e adempimenti connessi; i trattamenti di volta in volta svolti sono fondati sulle basi giuridiche di seguito indicate.

Per le finalità sopra indicata alla lettera a), la base giuridica del trattamento dei dati personali comuni è costituita dall'art. 6 par. 1, lett. e) GDPR (ossia l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri del quale è investito il Titolare del trattamento), ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001 oppure della ulteriore normativa nazionale applicabile; per il trattamento dei dati particolari la base giuridica del trattamento è costituita dall'art. 9 par. 2 lett. g) GDPR (ossia per il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante), anche alla luce dell'art. 2-sexies co. 2 lett. l) e dd) del D.Lgs. n. 196/2003 (come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018); infine, per il trattamento dei dati giudiziari il trattamento è fondato sull'art. 10 GDPR e sulla vigente normativa interna in materia di pubblico impiego, in particolare il D.Lgs. n. 165/2001, il D.P.R. n. 3/1957 e il D.P.R. n. 445/2000.

Per la finalità sopra indicata alla lettera b), base giuridica del trattamento è costituita dall'art. 6 co. 1 lett. c) GDPR (adempimento di un obbligo legale cui è soggetto il Titolare del trattamento), ai sensi della vigente normativa nazionale in tema di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013).

Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio per le finalità di cui alle lettere a) e b); in mancanza il Titolare, di volta in volta, non potrà svolgere i compiti di interesse pubblico allo stesso attribuiti dalla vigente normativa nonché adempiere gli obblighi ad esso imposti e potranno essere applicate le sanzioni eventualmente previste dalla normativa vigente per il mancato conferimento dei dati in menzione.

Comunicazione dei dati a terzi

I dati personali degli interessati saranno trattati dal Titolare del trattamento, dai Responsabili del trattamento da lui nominati e dalle Persone autorizzate al trattamento. I dati potranno essere comunicati ai soggetti individuati dalla vigente normativa. I dati personali non saranno oggetto di diffusione salvo che ciò sia previsto dalla vigente normativa (ad es. per ragioni di trasparenza amministrativa ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 oppure per adempiere a obblighi di pubblicazione all'Albo pretorio online del Titolare).

L'elenco dei Responsabili dei trattamenti è disponibile presso la sede del Titolare.

Tempi di conservazione

Gli archivi del Titolare sono beni culturali fin dall'origine (art. 10 co. II lett. b del Codice dei beni culturali e del paesaggio). In caso di trattamento di dati per lo svolgimento delle attività istituzionali del Titolare, perciò, i dati trattati saranno conservati per i termini indicati dalla vigente normativa (Codice dei beni culturali e del paesaggio e D.P.R. n. 445/2000, Testo Unico della Documentazione Amministrativa) nonché dalle Linee Guida e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali. La procedura di dismissione degli archivi cartacei oppure dei database contenenti documenti informatici del Titolare è quella dello scarto di documenti dell'archivio, che è subordinato ad autorizzazione della Soprintendenza archivistica (art. 21 co. I lett. D del Codice dei beni culturali e del paesaggio).

Esistenza di un processo decisionale automatizzato

Non è presente un processo decisionale automatizzato.

Diritti dell'interessato

L'utente può esercitare i seguenti diritti: accesso ai dati (art. 15 GDPR); rettifica (art. 16 GDPR), cancellazione (art. 17 GDPR), limitazione del trattamento dei dati (art. 18 GDPR); portabilità dei dati (art. 20 GDPR); opposizione al trattamento (art. 21 GDPR); revoca in qualsiasi momento del proprio consenso eventualmente prestato (art. 13 par. II lettera c GDPR). L'interessato potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti contattando il Titolare oppure il DPO ai recapiti sopra indicati, anche mediante la compilazione dell'apposita modulistica reperibile sul sito internet del Titolare.

Diritto di proporre reclamo a un'Autorità di controllo

Nel caso in cui l'interessato ritenga che siano stati violati i suoi diritti oppure le norme vigenti in materia di tutela della riservatezza, potrà ricorrere al Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 10. NORME FINALI

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.

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

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Comunità di montagna, né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto all'assunzione.

L'Amministrazione si riserva, infatti, 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, in caso di rinuncia del candidato vincitore, di attingere alla lista degli idonei ovvero indire nuova procedura.

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

Per informazioni su questa selezione può essere contattato il Servizio Associato Gestione Risorse Umane presso questa Comunità di montagna ai numeri 0427 764211/4215 o tramite e-mail: risorseumane@magnificamontagna.comunitafvg.it

Il Responsabile del Servizio Associato
Gestione Risorse Umane
Biscontin Irina

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: BISCONTIN IRINA

*CODICE FISCALE: ******

DATA FIRMA: 13/06/2025 14:41:44