



COMUNE DI REANA DEL ROJALE
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Avviso di selezione per mobilità esterna nell'ambito del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia e/o intercompartimentale/extra comparto per la copertura di n. 2 posti di "Agente di Polizia Locale" Cat. PLA, p.e. max PLA2 da assegnare al servizio della Polizia Locale

SCADENZA TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE 20 GIUGNO 2025 ORE 13:00

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la legge regionale n. 18/2015; Vista la legge regionale n. 18/2016; Visto il vigente CCRL;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Dato atto dell'insussistenza di situazioni di eccedenza di personale per il profilo professionale richiesto presso altre Amministrazioni del Comparto Unico Regionale, verificata sul sito istituzionale della Regione Friuli Venezia Giulia, come disposto dall'art. 19 comma 5 della L.R. 18/2016;

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;
- la propria determinazione n. 195 del 22.05.2025.

RENDE NOTO CHE

che è indetta una procedura di mobilità esterna nell'ambito del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia e/o intercompartimentale/extra comparto per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno ed indeterminato di "Agente di Polizia Locale" categoria giuridica "PLA", posizione economica massima PLA.2 CCRL FVG da assegnare al servizio di Polizia Locale.

Alla procedura si applica quanto previsto dall'art. 20 della L.R. n. 18 del 09.12.2016 in merito alla priorità della mobilità nel Comparto Unico rispetto alla mobilità intercompartimentale, ed in relazione a quest'ultima quanto previsto dall'art. 24 della medesima legge e dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per quanto applicabile.

Pur essendo il procedimento aperto a tutti i dipendenti pubblici degli Enti di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs n. 165/2001, in possesso dei requisiti previsti all'art. 1 del presente avviso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20, della L.R. n. 18/2016 la selezione verrà svolta distintamente per i candidati già dipendenti di Enti del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia e, di seguito, per i candidati dipendenti da altre Amministrazioni, formando due distinte graduatorie.

Solo qualora la procedura di mobilità all'interno del Comparto Unico FVG abbia esito negativo o si verifichi, per qualsiasi motivo, l'impossibilità di formalizzare il trasferimento con i candidati idonei, si procederà allo

scorrimento della graduatoria intercompartimentale formata da dipendenti degli Enti di cui all'art.1, comma 2, D.Lgs n. 165/2001.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

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

- a) per i soli dipendenti di enti a cui si applica il C.C.R.L. del personale non dirigente del comparto unico del Friuli Venezia Giulia: essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato presso una 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 "PLA, posizione economica massima PLA2" con profilo professionale di Agente di Polizia Locale;
- b) per i dipendenti di altri Enti non appartenenti al comparto unico del Friuli Venezia Giulia: essere dipendenti a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 co. 2 del D. Lgs n. 165/2001, con inquadramento giuridico in categorie assimilabili alla categoria PLA e alla posizione economica massima PLA2 del CCRL del Personale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia e con profilo professionale di "Agente di Polizia Locale" o profilo che, seppur denominato in modo diverso, sia equivalente per tipologia di mansioni;
- c) per i soli dipendenti di Enti a cui si applica il C.C.R.L. del personale non dirigente del comparto unico del Friuli Venezia Giulia: possesso del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, ai sensi dell'art. 23 comma 2 della L.R. 18/2016;
- d) possesso del diploma di scuola media superiore quinquennale, che consenta l'iscrizione ad una facoltà universitaria;
- e) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti connessi a reati che possono impedire il mantenimento del rapporto di impiego pubblico ai sensi delle vigenti norme in materia e di non essere destinatario di provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- f) non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità, e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- g) essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 5, comma 2, della L. n. 65/1986 per il conferimento della qualifica di Agente di Pubblica sicurezza e dichiarare il proprio consenso all'uso delle armi nell'esercizio delle funzioni di Agente di Polizia Locale;
- h) possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo da ricoprire.

Sono altresì richiesti seguenti requisiti **specifici**:

- ✓ assenza di ornamenti personali visibili in uniforme di servizio quali ad esempio "piercing", orecchini e tatuaggi
- ✓ possesso della patente di guida cat. "B" in corso di validità, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione;
- ✓ aver prestato servizio a tempo indeterminato con esperienza lavorativa almeno annuale (si considera mese intero la frazione superiore a 15 giorni) nel profilo professionale richiesto,

L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità i vincitori in base alla normativa vigente.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

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

Ai candidati esclusi verrà data tempestiva comunicazione scritta al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

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:

20 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);
- ✓ invio tramite posta elettronica certificata (PEC) da inviarsi all'indirizzo comune.reanadelrojale@certgov.fvg.it oppure da una casella di posta elettronica non certificata alla posta elettronica ordinaria del protocollo (protocollo@comune.reanadelrojale.ud.it) specificando “Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità per PLA – Comune di Reana del Rojale”. La domanda dovrà essere sottoscritta dal candidato con firma digitale in formato PDF/P7M o equivalente, oppure mediante la scansione dell'originale della domanda sottoscritta dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di identità.

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 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.

Le domande vanno presentate utilizzando il modello allegato.

Alla domanda, debitamente sottoscritta, vanno allegati:

- ✓ fotocopia non autenticata di un documento d'identità valido;
- ✓ curriculum vitae e professionale redatto in carta semplice, datato e sottoscritto;
- ✓ nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- ✓ attestazione dell'Amministrazione di appartenenza che la stessa è soggetta alle limitazioni sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato (solo per i candidati dipendenti di Amministrazioni pubbliche non appartenenti al Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia).

La mancanza della sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione automatica dalla procedura. Per gli altri casi di esclusione si rimanda al successivo art. 3.

Il Comune di Reana del Rojale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti 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.

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 n. 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 n. 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.

3. REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

Nel caso in cui dall’istruttoria risultino omissioni o 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) del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;
- b) della firma del candidato a sottoscrizione della domanda;
- c) della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore.

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

4. CRITERI DI VALUTAZIONE

La selezione dei candidati avverrà per titoli e colloquio.

A tal fine, a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 45 punti, così ripartiti:

- ✓ max. 15 punti per titoli di studio e curriculum professionale;
- ✓ max. 30 punti per colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 24/30. Per quanto concerne la valutazione dei titoli di studio e del curriculum professionale, si procederà come segue.

TITOLI DI STUDIO: il punteggio massimo attribuibile è pari a 3 punti, come di seguito specificato:

- punti 1 per il possesso del titolo di studio richiesto per l’accesso dall’esterno, qualora il possesso di tale titolo non sia richiesto quale requisito per partecipare alla selezione;
- punti 1 per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l’accesso dall’esterno, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;
- punti 0,5 per ogni altro titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale e qualora il possesso di tale titolo non sia richiesto quale requisito per partecipare alla selezione.

CURRICULUM PROFESSIONALE: sono valutate le seguenti attività per un massimo di 12 punti:

- punti 1,2 per ogni anno di servizio (punti 0,1 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) del posto da ricoprire;
- punti 2,4 per ogni anno di servizio (punti 0,2 ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni

Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) e con svolgimento dell'attività lavorativa nello stesso o in analogo servizio rispetto a quello del posto da ricoprire.

Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

5. CALENDARIO DEL COLLOQUIO

I colloqui saranno svolti il giorno 23.06.2025 alle ore 09:00 per i candidati del Comparto Unico FVG, e subito di seguito per i candidati extra Comparto Unico FVG.

Sul sito istituzionale dell'Ente, www.comune.reanadelrojaie.ud.it (Amministrazione Trasparente – Avvisi di mobilità comparto unico attivi), verrà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi con valore di notifica a tutti gli effetti. Il colloquio alla presenza di una Commissione appositamente nominata, sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da coprire e verterà sulle materie riferite alle mansioni richieste al comma seguente.

Il dipendente sarà chiamato a svolgere le mansioni proprie del profilo professionale "Agente di Polizia Locale" quali funzioni ed interventi atti a prevenire, controllare e reprimere comportamenti e atti contrari a leggi e regolamenti con i quali gli enti locali hanno disciplinato funzioni a loro demandate da leggi o regolamenti dello Stato in materia di polizia locale, e specificatamente in materia di polizia urbana; funzioni ed interventi di controllo, prevenzione e repressione per l'espletamento dei servizi di polizia della strada limitatamente alle funzioni demandate dalle norme del codice della strada; funzioni relative all'istruttoria di pratiche connesse all'attività di polizia locale che implicano conoscenza ed applicazione di leggi, regolamenti e nella redazione di relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi in specie; predisposizioni di atti nei settori di edilizia, commercio, urbanistica e di infortunistica stradale che comportano anche un'elaborazione di dati di contenuto tecnico-giuridico ed autonomia operativa nel rispetto delle direttive di massima e svolgimento di attività che possono comportare l'uso di strumenti tecnici di lavoro anche complessi.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- ✓ preparazione professionale specifica;
- ✓ grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- ✓ conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

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.

I candidati che non ricevono comunicazione di esclusione dalla procedura dovranno sostenere il colloquio nella data individuata dall'apposito avviso.

I candidati che non si presentano a sostenere il colloquio, saranno considerati rinunciatari e si procederà all'archiviazione della domanda presentata.

6. APPROVAZIONE GRADUATORIA E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà due distinte graduatorie:

- ✓ una formata dai candidati dipendenti a tempo indeterminato presso altre Amministrazioni del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia;

- ✓ una formata dai candidati dipendenti a tempo indeterminato presso uno degli enti individuati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, da utilizzare in subordine alla prima solo nel caso in cui il procedimento di mobilità all'interno del Comparto Unico abbia esito negativo.

I vincitori della selezione all'atto del trasferimento conservano la posizione giuridica ed il trattamento economico in godimento acquisiti fino all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Qualora il dipendente si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno. Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, in quanto già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

La data del trasferimento presso il Comune di Rena del Rojale è prevista per il primo candidato, dal 01.07.2025, mentre per il secondo, a decorrere dal 15.07.2025, salvo diversi accordi tra le parti.

7. NORME FINALI ED INFORMAZIONI:

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità o di procedere al perfezionamento della mobilità stessa in relazione anche al rispetto delle norme in materia di contenimento delle spese di personale, 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.

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

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.

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.

Reta 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 Garibaldi n.4G.

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 dall'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.

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