



## COMUNE DI MUGGIA

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO TRASPARENZA ANTICORRUZIONE INFORMATICA

visto l'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e sue successive modifiche ed integrazioni,

#### rende noto

che è indetta una selezione per mobilità compartimentale (Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma 1, L.R. 13/98) ed extracompartimentale per la copertura di n. 1 posto di categoria D - a tempo indeterminato con profilo di istruttore direttivo amministrativo o assistente sociale presso il Servizio Educativo Politiche Giovanili - Casa di Riposo.

### AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA COMPARTIMENTALE ED EXTRA COMPARTIMENTALE PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 POSTO DI CATEGORIA D A TEMPO INDETERMINATO PRESSO IL SERVIZIO EDUCATIVO POLITICHE GIOVANILI - CASA DI RIPOSO

#### PRESENTAZIONE DOMANDA

Le domande di partecipazione alla selezione, redatte compilando il modello allegato al presente bando, devono essere indirizzate al **Servizio Amministrativo - Ufficio Risorse Umane** e presentate direttamente, o inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al Comune di Muggia - Ufficio Protocollo - Piazza Marconi n. 1 - 34015 Muggia, o alla casella di posta elettronica certificata dell'Ente ([comune.muggia@certgov.fvg.it](mailto:comune.muggia@certgov.fvg.it)), con esclusione di qualsiasi altro mezzo, **entro il termine perentorio del 5 maggio 2026**.

La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. Le domande di partecipazione alla selezione presentate direttamente all'Ufficio Protocollo, solo previo appuntamento, del Comune si intenderanno prodotte in tempo solo se recapitate entro il regolare orario di apertura al pubblico dell'Ufficio nell'ultimo giorno utile (lun. e merc. 9.00 - 12.00 e 15.00 - 16.30; mar. - gio. - ven. 9.00 - 12.00). Le domande presentate o inviate in data anteriore a quella di pubblicazione dell'avviso di selezione non saranno tenute in alcun conto.

Per eventuali omissioni od imperfezioni di carattere formale nella domanda di ammissione e/o nella documentazione, l'Amministrazione ha facoltà di chiedere la regolarizzazione della stessa che deve in ogni caso avvenire a cura del candidato entro 10 giorni dal ricevimento della predetta richiesta, pena l'esclusione dalla selezione.

Ai sensi del GDPR n. 679/2016 e successive modifiche ed integrazioni, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Muggia - Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione e Informatica - Ufficio Risorse Umane - per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche o ai servizi direttamente interessati allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Muggia - Servizio Amministrativo Trasparenza Anticorruzione e Informatica - Ufficio Risorse Umane - Piazza Marconi n. 1 – 34015 Muggia (TS), titolare del trattamento.

Il responsabile del trattamento è il Responsabile del suddetto Servizio.

### REQUISITI RICHIESTI

- di essere dipendenti a tempo indeterminato di una delle amministrazioni del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma 1, L.R. 13/98) o di essere dipendenti a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione e/o ente pubblico;
- di essere inquadrati nella categoria "D", con profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo o nel profilo professionale di assistente sociale o profili equivalenti per tipologia di mansioni;
- possedere idoneità psico-fisica al profilo da ricoprire senza alcuna limitazione;

**Sarà necessario presentare la dichiarazione di disponibilità, da parte dell'Ente di provenienza nei casi previsti dalla normativa.**

### PROCEDURA SELETTIVA

Si procederà in primo luogo all'esame delle candidature appartenenti ai dipendenti del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia e solo nel caso di esito negativo (mancanza di domande o esito negativo della selezione) si proseguirà esaminando le candidature dei soggetti appartenenti alle altre amministrazioni.

La selezione sarà effettuata sulla base del curriculum presentato, in relazione all'esperienza professionale maturata ed ai titoli posseduti, nello specifico verranno tenute in considerazione le esperienze maturate all'interno di una casa di riposo o nel contesto dei servizi a carattere socio educativi, e di un colloquio finalizzato all'accertamento della professionalità posseduta, delle conoscenze tecniche e procedurali delle mansioni inizialmente da svolgere, delle attitudini personali e delle aspettative lavorative.

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

- curriculum: 10 punti
- colloquio: 20 punti

non saranno considerati idonei i candidati che avranno riportato nel colloquio un punteggio inferiore a 14/20

I candidati convocati saranno tenuti a presentarsi nella sede e data indicate nella comunicazione, muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione nella sede ed all'ora stabilita verrà considerata come rinuncia alla mobilità.

## DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

La graduatoria dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

La procedura di mobilità deve concludersi entro 90 giorni dal momento della formalizzazione della richiesta all'ente di appartenenza del candidato. In caso contrario l'amministrazione potrà procedere allo scorrimento della graduatoria, fermo restando che l'interessato resterà in graduatoria.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di avvalersi delle risultanze del presente avviso anche per successive mobilità per la copertura del medesimo posto o di altro posto di mansioni identiche per un massimo di un anno.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto, a suo insindacabile giudizio e senza che gli aspiranti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di riaprire o di prorogare il termine di scadenza per la presentazione delle domande nonché di revocare il presente avviso di selezione.

L'Amministrazione comunale si riserva altresì il diritto, senza che gli aspiranti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di non dar seguito o di differire la mobilità in oggetto in considerazione delle disposizioni nazionali e regionali in tema di contenimento della spesa del personale e sulle procedure di assunzioni.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva segnalazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane del Comune di Muggia - Piazza Marconi n. 1 - 34015 Muggia - Telefono 040/3360241 – 105-108-242.

Il presente bando di selezione e la relativa domanda sono a disposizione nel sito [www.comune.muggia.ts.it](http://www.comune.muggia.ts.it) o richiesti al seguente indirizzo di posta elettronica [personale@comunedimuggia.ts.it](mailto:personale@comunedimuggia.ts.it)

Responsabile dell'istruttoria e del procedimento: dott. Antonio Maria Carbone.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
dott. Antonio Maria Carbone



Muggia, 14 APR. 2026

