



Comune di
Fontanafredda

Prot. 16916

AVVISO DI MOBILITA' INTERNA AL COMPARTO UNICO FVG E INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE CAT. PLA CCRL FVG O CATEGORIA EQUIVALENTE PER TIPOLOGIA DI MANSIONI CCNL DA ASSEGNARE ALL'AREA 7 POLIZIA LOCALE DEL COMUNE DI FONTANAFREDDA.

Il Responsabile del Servizio Personale

Richiamati:

- il vigente Statuto del Comune di Fontanafredda;
- la L.R. n. 18/2016 avente ad oggetto "Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale";
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione sezione piano triennale di fabbisogno di personale 2026/2028 approvato con deliberazione giunta n. 60 del 20/04/2026 e modificato con deliberazione giunta n. 137 del 10/09/2026;
- le deliberazioni consiliari di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2026/2028 n. 110 del 29/12/2025 e di approvazione del Bilancio di Previsione 2026/2028 n. 111 del 29/12/2025 e successive variazioni;
- il vigente regolamento degli uffici e dei servizi;
- la determinazione del Responsabile dell'Area 1 Amministrativo-Finanziaria di avvio della presente procedura per il reperimento di n. 1 Agente di Polizia Locale cat. PLA da assegnare all'Area 7 Polizia Locale;

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

RENDE NOTO CHE

Il Comune di Fontanafredda indice, con il presente avviso, una selezione per titoli e colloquio finalizzata alla copertura tramite mobilità interna al Comparto Unico FVG e intercompartimentale di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di agente di polizia locale cat. PLA CCRL FVG o categoria equivalente per tipologia di mansioni CCNL da assegnare all'Area 7 Polizia Locale.

Il dipendente selezionato verrà assunto in qualità di Agente di Polizia Locale cat. PLA di cui al C.C.R.L. del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia e svolgerà le mansioni tipiche del proprio profilo professionale.

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:

- 1) essere dipendenti a tempo indeterminato presso altra Pubblica Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma 1, della L.R. 9 novembre 1998 n. 13, di seguito denominato Comparto Unico), con inquadramento giuridico nella categoria "PLA", e con profilo professionale di "Agente di Polizia Locale" o profilo che, seppur denominato in modo diverso, sia equivalente per tipologia di mansioni o essere dipendenti a tempo



Comune di
Fontanafredda

indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, con inquadramento giuridico in categorie assimilabili alla categoria PLA.1 del CCRL del Personale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia, secondo i criteri di cui al D.P.C.M. 26.06.2015, e con profilo professionale di "Agente di Polizia Locale", o equivalente per tipologia di mansioni. Risulta requisito imprescindibile lo svolgimento di mansioni nell'ambito di altri corpi o forze di polizia. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il presente requisito è assolto per il personale della polizia locale di cat. C.1 del CCNL Funzioni Locali;

- 2) non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver subito, nel corso del biennio precedente la presentazione della domanda, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- 3) non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- 4) non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- 5) possedere l'idoneità lavorativa alla specifica mansione richiesta rilasciata ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e ss.mm.ii. e di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni collegate al profilo professionale richiesto, senza prescrizioni né limitazioni;
- 6) possedere la patente di guida di tipo B, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o di sospensione, in corso di validità;
- 7) essere in possesso della qualifica di Agente di P.S. ex art. 5, comma 2, della L. n. 65/1986;
- 8) essere in possesso dell'abilitazione all'uso e al maneggio delle armi per effettuazione del servizio armato;
- 9) essere in possesso del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza ex comma 2 art. 23 L.R. 18/2016 e ss.mm.ii.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione. La carenza di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità. L'idoneità fisica di cui al punto 5) sarà inoltre accertata nei modi previsti dalla vigente normativa in materia.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura comporta, in qualunque tempo, la decadenza dell'assunzione stessa. Ai candidati esclusi verrà data comunicazione scritta al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

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

La domanda di ammissione al procedimento, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta (a pena di esclusione), dovrà essere indirizzata al Comune di Fontanafredda, via Puccini 8 33074 Fontanafredda e presentata **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 06/10/2026** secondo una delle seguenti modalità:

- a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento presso la sede comunale indirizzata al servizio personale del Comune di Fontanafredda, via G. Puccini 8 33074 Fontanafredda. **In tal caso si considerano pervenute in tempo utile le domande spedite mediante raccomandata con avviso di ricevimento assunte e protocollate dall'Ente entro la data suddetta.**

L'assunzione da parte del protocollo della domanda di ammissione oltre il suddetto termine comportano l'esclusione dalla procedura, così pure la mancata allegazione di valido documento di identità del sottoscrittore;

- **direttamente presso la sede operativa** - Ufficio Protocollo del Comune di Fontanafredda. La domanda presentata direttamente all'Ufficio Protocollo si intende prodotta in tempo utile solo se recapitata durante il regolare orario di apertura al pubblico dell'Ufficio **previo appuntamento** da concordare telefonando al n. 0434567629;



Comune di
Fontanafredda

- **inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC)** del Comune di Fontanafredda: comune.fontanafredda@certgov.fvg.it, specificando nell'oggetto *"Domanda per avviso di mobilità per n. 1 posto di Agente di Polizia Locale cat. PLA"* con allegata la 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, da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato; si precisa che la spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno;
- **inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC)** del Comune di Fontanafredda: comune.fontanafredda@certgov.fvg.it, specificando nell'oggetto *"Domanda per avviso di mobilità per n. 1 posto di Agente di Polizia Locale cat. PLA"* con il modello di domanda nel formato originale allegato all'avviso di selezione in formato PDF debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale, da un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato; si precisa che anche in tale ipotesi la spedizione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

Il Comune di Fontanafredda non si 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.

Le domande vanno presentate utilizzando il modello allegato, corredato di curriculum vitae e professionale.

Art. 3. CONTENUTO DELLA DOMANDA

Il candidato dovrà produrre la domanda utilizzando il modello allegato dichiarando quanto segue:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e domicilio se diverso ed eventuale recapito a cui spedire le comunicazioni relative alla selezione, comprensivo di numero telefonico e indirizzo di posta elettronica;
- titolo/i di studio posseduto/i;
- denominazione dell'ente di appartenenza, tipo di rapporto di lavoro a tempo indeterminato (pieno o parziale), data di assunzione a tempo indeterminato, categoria, posizione economica e profilo professionale rivestiti;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso e non aver subito, nel corso del biennio precedente la presentazione della domanda, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- di non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- di possedere l'idoneità lavorativa alla specifica mansione richiesta rilasciata ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e ss.mm.ii.;



Comune di
Fontanafredda

- di possedere la patente di guida di tipo B non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione in corso di validità;
- di possedere la qualifica di Agente di P.S. ex art. 5, comma 2, della L. n. 65/1986;
- di possedere l'abilitazione all'uso e al maneggio delle armi per effettuazione del servizio armato;
- di avere il nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza ex comma 2 art. 23 L.R. 18/2016 e ss.mm.ii.

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, nei casi di sottoscrizione non digitale della domanda;
- curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto, possibilmente in formato europeo (in caso di mancata presentazione del curriculum o di mancata sottoscrizione dello stesso, non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce);
- il nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.

Art. 4. AMMISSIONE DEI CANDIDATI

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:

- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
- del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.

Art. 5. PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

La selezione dei candidati avverrà per titoli e colloquio.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva sarà attribuibile un punteggio massimo di 30 punti così ripartito:

- max 5 punti per i titoli e il curriculum professionale, di cui 4 punti per il curriculum professionale: nel curriculum dovranno essere descritte le mansioni svolte nel corso delle diverse esperienze lavorative nella pubblica amministrazione. La Commissione terrà conto dell'esperienza professionale riferita in particolar modo a quella assimilabile al posto da ricoprire; 1 punto per i titoli di studio posseduti: si terrà conto in particolar modo dei titoli di studio posseduti ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno purché attinenti alla professionalità correlata al posto da ricoprire;
- max 25 punti per il colloquio / prova pratica.

Il Colloquio sarà effettuato alla presenza di una Commissione appositamente nominata e sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. 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;
- capacità relazionali e mediazione dei conflitti.

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



L'elenco dei candidati ammessi alla selezione verrà pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Fontanafredda www.comune.fontanafredda.pn.it.

Tale pubblicazione ha valore di notifica per la convocazione, pertanto non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni.

La data, l'orario e il luogo di espletamento del colloquio verrà comunicato con provvedimento pubblicato sul sito www.comune.fontanafredda.pn.it

Art. 6. CALENDARIO DEL COLLOQUIO

La data, l'orario e il luogo di espletamento del colloquio verrà comunicato con provvedimento pubblicato sul sito www.comune.fontanafredda.pn.it.

I candidati ammessi alla procedura dovranno presentarsi nella sede e nella data prevista, muniti di un valido documento di riconoscimento; il candidato che non si presenterà al colloquio verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla procedura.

Art. 7 APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO E DEL VINCITORE

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi.

Il colloquio si svolgerà alla presenza della Commissione secondo l'ordine che sarà deciso dalla stessa (ordine alfabetico o sorteggio) da effettuarsi dopo l'appello.

Valutati i titoli ed espletate le prove di selezione, la Commissione redigerà la graduatoria finale della selezione, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati (dato dalla somma del punteggio attribuito ai titoli/curriculum e al voto riportato nel colloquio/prova pratica).

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

La graduatoria ed i verbali relativi alla procedura selettiva saranno approvati con determinazione del Responsabile di Servizio che provvederà anche alla pubblicazione della stessa all'albo pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Fontanafredda.

Tale pubblicazione ha valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati e assolve a qualsiasi ulteriore obbligo di comunicazione.

Art. 8. COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO

Il vincitore sarà trasferito mediante cessione di contratto di lavoro e sarà invitato 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, così come previsto dall'articolo 30 del D. Lgs. 165/2001.

Il posto da coprire è a tempo pieno e indeterminato: qualora il vincitore della selezione si trovi 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 sarà 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 rese applicabili alla Regione successivamente alla pubblicazione del presente bando. 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 che trattasi.



In caso di impossibilità di perfezionare la procedura di mobilità per rinuncia al trasferimento da parte dello stesso soggetto risultato vincitore della selezione, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Art. 9. COMUNICAZIONI AI SENSI DELLA LEGGE 241/1990

Il responsabile del procedimento relativo alla presente procedura è la dott.ssa Barbara Toneguzzo, responsabile del servizio personale.

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; il termine di conclusione del procedimento è fissato entro sei mesi dalla data del colloquio.

Art. 10. NORME FINALI E INFORMAZIONI

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.

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 il Comune di Fontanafredda, 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 sullo svolgimento della selezione può essere contattato il servizio personale del Comune di Fontanafredda al numero 0434/567642 o tramite e-mail: raffaella.zambon@comune.fontanafredda.pn.it.

Art. 11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E INFORMATIVA.

Il titolare dei dati è il Comune di Fontanafredda; il responsabile dei dati è la dott.ssa Barbara Toneguzzo, responsabile del servizio personale.

Il Responsabile della protezione dei dati è l'avvocato Paolo Vicenzotto – e-mail: dpo@studiolegalevicenzotto.it

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

L'istituto 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 degli artt. 13. Regolamento UE n. 679/2016, 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 e ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento del servizio dell'ente specificamente esercitato. 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 e 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. 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 l'intestato ente

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. n. 679/2016).

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.

IL RESPONSABILE DELL'AREA 1 AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA
Barbara Toneguzzo