

Ufficio del Segretario Comunale

Piazza Indipendenza, 1 - 33010 Feletto Umberto (UD)
Tel. 0432.577346 - tavagnacco@postemailcertificata.it
segretario@comune.tavagnacco.ud.it
www.comune.tavagnacco.ud.it

Feletto Umberto, data protocollo

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA (ART. 127 COMMA 1 L.R. 13/1998) PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO DI CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA DA D1 A D2 - DEL CCRL 15.10.2018 - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO DEL COMUNE DI TAVAGNACCO. (AREA DI PRIMA ASSEGNAZIONE).

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;

RICHIAMATO l'atto sindacale prot. 26614 del 06.11.2025 di attribuzione della responsabilità delle attività programmatiche e giuridiche del Servizio Personale al Segretario Comunale;

RICORDATO che:

- con deliberazione n. 35 del 25.07.2025 il Consiglio Comunale prendeva atto del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2026-2028, come approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. n. 99 del 18.07.2025;
- con deliberazione n. 70 del 18.12.2025 il Consiglio Comunale prendeva atto della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per gli anni 2026 – 2028, come approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 179 del 05.12.2025;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 71 del 18.12.2025 è stato approvato il bilancio di previsione 2026-2028;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 13.01.2026 è stata approvata la variazione n. 1 al bilancio di previsione 2026-2028 ex art. 175, comma 5bis, lett. d), del D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. per riallineamento della cassa
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 13.01.2026 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2026-2028 – Parte finanziaria;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 24.03.2026 è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione 2026-2028;
- con determinazione n. 1816 del 05.12.2024 il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria procedeva alla nomina del CUG – Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni – per il Comune di Tavagnacco;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 06/03/2025 si procedeva alla nomina del Presidente della CUG per il Comune di Tavagnacco;
- con deliberazione della Giunta Comunale n 7 del 20.01.2026 si effettuava la ricognizione delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 16 della Legge 183/2011 e nel contempo si dava atto dell'assenza di personale in eccedenza;

Verificato che alla data del 10.04.2026 non risultano situazioni di eccedenza di personale in altre amministrazioni del Comparto Unico;

In esecuzione al piano triennale del fabbisogno di cui al PIAO 2026-2028 e richiamata la propria determinazione n. 656 del 13.04.2026;

RENDE NOTO che

è indetta una procedura di mobilità esterna nell'ambito del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia (art. 127 comma 1 L.R. 13/1998) per la copertura di:

N. 1 (UN) POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO DI CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA DA D1 A D2 - DEL CCRL 15.10.2018 - A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI TAVAGNACCO – AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO (AREA DI PRIMA ASSEGNAZIONE).

1) REQUISITI DI AMMISSIONE

- a. essere dipendenti a tempo indeterminato delle amministrazioni del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma 1, della L.R. 13/98, di seguito denominato Comparto Unico);
- b. essere inquadrati nella Categoria giuridica D – posizione economica da D1 a D2 - del CCRL del personale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia (CCRL 15.10.2018) con il profilo professionale di "Istruttore direttivo tecnico";
- c. avere un'anzianità di servizio a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di almeno un anno, maturata nella categoria giuridica D, con profilo professionale di "Istruttore direttivo tecnico";
- d. non avere in corso misure restrittive della libertà personale, anche cautelari, e/o procedimenti penali nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento. In caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali in corso diversi

da quelli di cui al punto precedente, l'Amministrazione si riserva di valutare l'accoglimento dell'istanza di mobilità;

- e. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non esser decaduti da un impiego statale ai sensi del D.P.R. 3/1957, art. 127, lett. d);
- f. cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro UE che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e ai cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria. Ai fini dell'accesso, devono inoltre possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti politici e civili anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento del colloquio;
- g. essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i. nonché essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni collegate al profilo professionale richiesto, senza prescrizioni né limitazioni;
- h. assenza di procedimenti disciplinari in corso e assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale irrogate negli ultimi due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- i. non essere in condizioni di incompatibilità o inconferibilità di cui al D. Lgs. 39/2013 e s.m.i., ovvero che vi è la volontà di risolvere tali situazioni in caso di assunzione;
- j. essere in possesso della patente di guida cat. B, non soggetta a procedimento di revoca e/o di sospensione, in corso di validità;
- k. **essere in possesso del nulla-osta al trasferimento dell'Amministrazione di appartenenza.**

I requisiti suindicati devono essere posseduti alla data di presentazione delle domande di partecipazione e mantenuti al momento dell'assunzione.

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

Si specifica che il nulla osta di cui alla lettera k) deve essere presentato contestualmente alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità come previsto dall'art. 23 comma 2 della L.R. 18/2016, come modificato dall'art. 3 comma 1 lett. m) della L.R. 26/2018 o, comunque, entro i termini di scadenza per la presentazione della domanda, pena la non ammissibilità.

2) MANSIONI E COMPETENZE RICHIESTE

Il vincitore della selezione dovrà svolgere le mansioni tipiche del personale di CAT. D profilo professionale di istruttore direttivo tecnico con riguardo alla struttura di assegnazione, come di seguito indicate:

Descrizione del lavoro

Attività tecniche

Attività di gestione di processi tecnici e tecnico amministrativi, nei diversi ambiti di intervento dell'Amministrazione, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti.

Competenze

Conoscenze tecniche

Elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale di tipo tecnico, giuridico-amministrativo e amministrativo, con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro.

Competenze digitali avanzate con riferimento a programmi informatici in generale nonché a programmi di utilizzo tecnici tra cui programmi di progettazione

Conoscenza del territorio di riferimento. Conoscenza del funzionamento operativo di enti terzi

sia pubblici che privati con i quali si condividono attività.

Conoscenza dei processi amministrativi e di erogazione dei servizi sui quali si interviene per l'adozione degli atti amministrativi di competenza.

Dirette responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi, compresa la firma di atti finali relativi alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni delegati, nonché la predisposizione di schemi di atti e lo sviluppo di elaborazioni amministrativo-contabili di rilevante complessità ed ampiezza;

Capacità (saper fare)

Capacità di inquadramento tecnico per la soluzione di problematiche complesse;

capacità di elaborare proposte efficaci e funzionali al perseguimento dell'obiettivo in termini di processo coerenti con il quadro normativo di riferimento;

buon grado di autonomia nel rispetto degli indirizzi ottenuti;

attitudine ad affrontare i problemi in una logica di processo e di integrazione delle diverse strutture;

capacità di coordinare gruppi di lavoro;

ottime capacità relazionali con soggetti interni di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale

ottime capacità relazionali con soggetti esterni all'Amministrazione;

Competenze trasversali (Sapere essere - Soft Skills)

Problem solving: capacità di analizzare le problematiche proponendo anche soluzioni operative nella realizzazione delle attività di competenza.

Flessibilità ed innovazione: capacità di individuare le esigenze delle utenze e di adattarsi al contesto amministrativo e finanziario in mutamento.

Orientamento al servizio e capacità comunicativa: capacità di essere chiari e sintetici, capendo le esigenze dell'utenza Capacità di trasmettere all'esterno un'immagine positiva dell'Ente.

Capacità di controllo emotivo e di orientamento all'utenza.

3) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: CONTENUTO

Nella domanda di ammissione andranno dichiarati:

1. cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale;
2. residenza e, se diverso, recapito per l'invio delle comunicazioni riguardanti la procedura;
3. numero telefono fisso, numero telefono mobile, indirizzo e-mail e il proprio indirizzo di posta elettronica certificata personale, se posseduto, attivi presso cui saranno effettuate le comunicazioni relative alla procedura, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni dell'indirizzo di residenza, email, della PEC o domicilio digitale comunicato;
4. denominazione dell'Amministrazione di attuale appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di Istruttore direttivo tecnico nella categoria giuridica D con indicazione della posizione economica, articolazione oraria (tempo pieno o part - time e, in quest'ultimo caso, percentuale e ore settimanali) e delle mansioni svolte;
 - l. avere un'anzianità di servizio a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di almeno un anno, maturata nella categoria giuridica D, con profilo professionale di "Istruttore direttivo tecnico";
5. non avere conseguito, nei due anni antecedenti alla data di pubblicazione del presente avviso, una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale;
6. le eventuali condanne penali riportate, i provvedimenti definitivi di misure di prevenzione, i procedimenti penali eventualmente pendenti a suo carico presso l'Autorità Giudiziaria di qualsiasi grado, italiana o estera, anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale;
7. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e non esser decaduti da un impiego statale ai sensi del D.P.R. 3/1957, art. 127, lett. d) non essere in condizioni di incompatibilità o inconferibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 e s.m.i., ovvero che vi è la volontà di risolvere tali situazioni in caso di assunzione;

8. titolo di studio posseduto con indicazione dell'anno di conseguimento e relativa votazione; nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, devono essere indicati gli estremi del provvedimento di equipollenza, di riconoscimento o di equiparazione al corrispondente titolo italiano;
9. dichiarazione di possesso della patente di guida cat. B, non soggetta a procedimento di revoca e/o di sospensione, in corso di validità;
10. di possedere l'idoneità fisica senza alcuna limitazione anche di carattere temporaneo ad una qualsiasi delle specifiche mansioni della posizione lavorativa rilasciata ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
11. indicazione di trovarsi in una condizione di DSA e della necessità di usufruire di ausili e/o tempo aggiuntivo ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
12. accettazione incondizionata di tutte le norme, delle modalità di partecipazione e comunicazione contenute nel presente avviso;
13. possesso dei titoli utili per l'eventuale applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio, indicati dal DPR 487/1994: la mancata indicazione del suddetto requisito non ne consentirà l'applicazione;
14. di essere in possesso del nulla osta alla mobilità rilasciato da _____ in data _____ (allegare copia del nulla osta alla domanda di partecipazione);
15. eventuale necessità di ausili per lo svolgimento del colloquio, in relazione al tipo di handicap posseduto, ai sensi della Legge 104/1992
16. di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e dell'art. 13 e segg. del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) ed essere conseguentemente informato che i dati personali oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, verranno trattati dal Comune di Tavagnacco al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente, e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà, nel rispetto del GDPR 2016/679;
17. di essere a conoscenza che:
 - l'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura di mobilità per difetto dei requisiti di partecipazione indicati nel presente avviso;
 - l'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
 - l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso in qualsiasi fase del procedimento 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;
 - l'amministrazione si riserva di non procedere alla mobilità, qualora la decorrenza per la sottoscrizione del contratto risultasse incompatibile con le proprie esigenze organizzative;
 - le comunicazioni inerenti eventuali esclusioni, inviti a regolarizzazione, quelle attinenti le comunicazioni afferenti il precedente capoverso o quant'altro saranno effettuate mediante apposito avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Tavagnacco che ha valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati. I nominativi dei candidati che non compariranno nelle liste indicate negli avvisi di cui al precedente comma saranno da ritenersi automaticamente esclusi dalla selezione;
 - I candidati sono pertanto tenuti a tenersi aggiornati mediante consultazione dello stesso.

Alla domanda dovranno essere **allegati**:

1. copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore (l'allegazione non è necessaria per i casi di sottoscrizione della domanda a mezzo firma digitale);

2. curriculum professionale datato e sottoscritto (anche con firma digitale), dal quale si evincano gli aspetti professionali e formativi qualificanti rispetto alla professionalità ricercata. Il curriculum dovrà inoltre specificare per ogni periodo lavorativo l'articolazione oraria (tempo pieno o part-time e, in quest'ultimo caso, percentuale e ore settimanali).
3. nulla-osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di provenienza ai sensi dell'art. 23, comma 2 della L.R. 18/2016;
4. copia scansionata della dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, attestante la condizione di disabilità o di DSA e la necessità di usufruire di ausili e/o tempo aggiuntivo richiesti nella domanda (solo per i candidati portatori di handicap o di DSA che necessitano di ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere il colloquio in condizione di parità con gli altri candidati ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 della Legge n. 104/92 e dell'art. 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113); la documentazione dovrà certificare che la richiesta di ausilio e/o tempo aggiuntivo è correlata alla condizione di disabilità o di DSA del candidato (nei casi previsti).

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura 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 citato 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. 75 del citato DPR).

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni nella domanda, il concorrente sarà invitato dal Comune di Tavagnacco 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 la 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.

Fatte salve le richieste di regolarizzazione delle domande, tutte le comunicazioni inerenti la procedura saranno effettuate mediante apposito avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Tavagnacco che ha valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati. I candidati sono pertanto tenuti a tenersi aggiornati mediante consultazione dello stesso.

4) 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 Tavagnacco, per mezzo dell'Ufficio Protocollo – Piazza Indipendenza n. 1 – 33010 Tavagnacco, dovrà essere presentata entro il termine perentorio a pena di esclusione del giorno:

14 maggio 2026 ore 12:00

mediante una delle seguenti modalità:

- presentazione **diretta** all'Ufficio Protocollo del Comune di Tavagnacco – Piazza Indipendenza n. 1 – 33010 Tavagnacco negli orari di apertura al pubblico (lunedì e martedì dalle 10.00 alle 12.00; mercoledì dalle 10.00 alle 12.00 e dalle 15.30 alle 17.30; giovedì dalle 10.00 alle 13.00; venerdì dalle 9.00 alle 12.00);
- trasmissione a mezzo servizio postale, mediante **raccomandata con avviso di ricevimento**, indirizzata al Comune di Tavagnacco - Ufficio Protocollo, Piazza Indipendenza n. 1 – 33010 Tavagnacco; 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 Tavagnacco tavagnacco@postemailcertificata.it, specificando "Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità per istruttore direttivo tecnico cat. D – Comune di Tavagnacco", 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

- b) 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 Tavagnacco 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.

5) ISTRUTTORIA E REGOLARIZZAZIONE DELLE DOMANDE

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni nella domanda, il concorrente sarà invitato dal Comune di Tavagnacco 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 la 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.

Sono considerate irregolarità non sanabili e comportano comunque l'esclusione dalla procedura quelle di seguito elencate:

- a) **mancata indicazione nella domanda di ammissione del cognome e nome, della data e luogo di nascita, della residenza o recapito del candidato;**
- b) **mancata sottoscrizione della domanda (autografa o digitale);**
- c) **omessa presentazione della copia di un documento di identità valido (salvi i casi di sottoscrizione della domanda a mezzo firma digitale)**
- d) **assenza del nulla-osta al trasferimento;**
- e) **presentazione o spedizione della domanda oltre il termine indicato;**
- f) **presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate al precedente punto 3).**

Le comunicazioni inerenti i candidati ammessi alla selezione saranno resi noti **mediante apposito avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Tavagnacco che ha valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati. Gli elenchi degli ammessi conterranno esclusivamente il numero di protocollo e la data della domanda.**

I candidati che non compariranno nell'avviso di cui al precedente capoverso saranno da ritenersi automaticamente esclusi dalla selezione.

I candidati sono pertanto tenuti a tenersi aggiornati mediante consultazione del sito istituzionale del Comune di Tavagnacco sezione Albo Pretorio/Concorsi pubblici, avvisi di mobilità e ricerca di personale.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità.

6) PROCEDURA E SELEZIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura di mobilità per difetto dei requisiti di partecipazione indicati nel presente avviso.

Le domande ritenute ammissibili alla procedura saranno valutate da una Commissione appositamente nominata.

La procedura di mobilità ha lo scopo di individuare una professionalità idonea per il posto da

ricoprire e pertanto l'idoneità o la non idoneità rilevata al termine del colloquio è da intendersi riferita unicamente al possesso delle specifiche competenze professionali ritenute necessarie per la posizione da ricoprire.

La prova consisterà in un colloquio e sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali nonché all'accertamento delle competenze richieste per il posto da coprire.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

La Commissione esaminatrice redigerà un elenco finale attribuendo il punteggio massimo di 30 punti per il colloquio.

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

- professionalità, intesa come esperienza acquisita, con specifico riferimento ad attività corrispondenti a quelle del posto da ricoprire;
- conoscenza tecnica, intesa come padronanza di procedure necessarie per lo svolgimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire e/o per l'esecuzione del lavoro connesso;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere, collegando e contestualizzando la professionalità e le conoscenze possedute;
- capacità relazionali e attitudini personali in relazione al posto da ricoprire;
- attitudine e motivazione a ricoprire il posto per il quale viene effettuata la selezione.

Gli argomenti tecnici che verranno trattati nel corso del colloquio riguardano:

- ordinamento degli Enti locali con particolare riferimento all'ordinamento degli Enti locali della Regione Friuli Venezia Giulia;
- normativa in materia di ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
- Diritto amministrativo ed in particolare, il procedimento amministrativo ed il diritto di accesso ai documenti (legge 241/1990 ss.mm.ii.);
- Normativa in materia di appalti, Codice dei contratti pubblici D. Lgs. 36/2023;
- normativa nazionale e regionale in materia di lavori pubblici, con particolare riguardo alla normativa della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
- Normativa in materia di Codice Regionale dell'Edilizia (L.R. FVG n. 19 del 11.11.2009);
- Progettazione edilizia, impiantistica e stradale;
- Elementi di urbanistica e pianificazione territoriale;
- Legislazione ambientale;
- Legislazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e di interesse pubblico;
- Legislazione in materia di patrimonio comunale e demanio pubblico;
- Legislazione in materia di espropriazioni per pubblica utilità;
- Progettazione (anche con conoscenza dell'utilizzo e gestione dei programmi informatici dedicati), direzione, contabilità, collaudo e gestione di opere pubbliche, anche con riferimento alla normativa della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.
- codice dell'Amministrazione Digitale e misure/linee guida AgID;
- normativa in materia di accesso ai documenti amministrativi, al procedimento amministrativo, alla documentazione e semplificazione amministrativa, trasparenza;
- normativa in materia di trattamento dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003 e Regolamento EU 2016/679);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii.) ed elementi di diritto penale (Libro II – Titolo II del codice penale);
- Normativa anti-corrruzione e obblighi di pubblicità e trasparenza (L. n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.);
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.).

Nel corso del colloquio saranno accertate anche le attitudini e le esperienze nella comunicazione esterna e interna e nelle relazioni con il pubblico, il grado di autonomia e la capacità organizzativa. Potranno essere verificate anche le conoscenze informatiche possedute (eventualmente mediante esercitazione pratica) e la conoscenza della lingua inglese.

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.

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

I candidati ammessi alla procedura dovranno presentarsi al colloquio, presso il Comune di Tavagnacco, piazza Indipendenza n. 1 – 33010 Tavagnacco, Sala Giunta sita al primo piano (stanza n. 18) **il giorno 20 maggio 2026 dalle ore 9:30**. Si prevede di svolgere i colloqui secondo l'ordine di arrivo della domanda al protocollo dei candidati ammessi, salvo diverse necessità dei candidati.

Le pubblicazioni sul sito istituzionale dell'Ente hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Gli elenchi degli ammessi conterranno esclusivamente il numero di protocollo e la data della domanda.

Eventuali variazioni della data di svolgimento del colloquio o altre comunicazioni saranno esclusivamente pubblicate sul sito del Comune di Tavagnacco al seguente URL: <http://www.comune.tavagnacco.ud.it> – sezione Albo Pretorio/Concorsi pubblici, avvisi di mobilità e ricerca di personale.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno e ora stabiliti sarà considerato rinunciatario ed escluso dalla procedura di mobilità.

7) APPROVAZIONE ELENCHI FINALI IDONEI E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà l'elenco dei candidati dichiarati idonei secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati.

L'elenco sarà pubblicato esclusivamente sul sito internet del Comune di Tavagnacco al seguente URL: <http://www.comune.tavagnacco.ud.it> nella sezione Albo Pretorio/Concorsi pubblici, avvisi di mobilità e ricerca di personale. Nell'elenco sopraindicato sarà riportato esclusivamente il numero di protocollo e la data della domanda, oltre al punteggio ottenuto.

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

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

8) DISPOSIZIONI FINALI

L'esito della procedura verrà approvato con provvedimento dirigenziale.

L'assunzione sarà subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli di spesa in materia di sostenibilità della spesa di personale e obblighi di finanza pubblica con particolare riferimento alla L.R. n. 18/2015 così come modificata dalla L.R. n. 20/2020 e ss.mm.ii. e, pertanto, l'ente si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione; 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 dell'assunzione, 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 qualora la decorrenza per la sottoscrizione del contratto risultasse incompatibile con le proprie esigenze organizzative o nel caso di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, entro i termini indicati dall'Amministrazione Comunale o per i motivi sopracitati, si procederà allo scorrimento dell'elenco degli idonei.

L'elenco finale degli idonei, approvato con apposito atto del Responsabile del Servizio Personale – attività programmatoria e giuridica 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.

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 Tavagnacco 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 Responsabile del servizio giuridico - gestione del personale.

9) PROROGA, RIAPERTURA TERMINI, RINVIO

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Tavagnacco 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; ogni comunicazione in merito verrà data esclusivamente mediante apposito avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Tavagnacco che ha valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati. I candidati sono pertanto tenuti a tenersi aggiornati mediante consultazione dello stesso.

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

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

Con riferimento al trattamento dei dati, si precisa che Titolare del trattamento è il Comune di Tavagnacco nella persona del Sindaco pro tempore, domiciliato per la carica a Tavagnacco in Piazza Indipendenza n. 1.

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 Tavagnacco e all'indirizzo postale Piazza Indipendenza n. 1 – 33010 Tavagnacco, oppure all'indirizzo PEC tavagnacco@postemailcertificata.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 <http://www.comune.tavagnacco.ud.it> nella sezione Albo Pretorio/Concorsi pubblici, avvisi di mobilità e ricerca di personale.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare la Segreteria Generale, in orario d'ufficio – tel. 0432.577372/0432.577346(centralino 0432.577311).



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Luisa Cantarutti