



COMUNE DI PAVIA DI UDINE

PROVINCIA DI UDINE

Sede Uffici Municipali in Lauzacco – Piazza Julia n. 1

Ufficio Segreteria - Tel. 0432/646111 – Fax. 0432/646119

e-mail: segreteria@comune.paviadiudine.ud.it

PEC: comune.paviadiudine@certgov.fvg.it

Prot. n. 8176

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA

**NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO
REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA
ED IN SUBORDINE INTERCOMPARTIMENTALE
PER LA COPERTURA DI UN POSTO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO,
DI OPERAIO SPECIALIZZATO – CAT. B –
AREA TECNICA E GESTIONE DEL TERRITORIO.**

IL SEGRETARIO COMUNALE

VISTI:

- l'art. 4 – commi 6 e 7 – della L.R. n. 12/2004;
- il D.L. n. 90/2014 convertito con modificazioni in L. n. 114/2014;
- la LR n. 18/2015;
- i vigenti CCRL del comparto unico non dirigenti della Regione Autonoma FVG;
- il D.Lgs. n. 165/2001, ed in particolare l'art. 30, recante "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";
- il D.Lgs. n. 267/2000;

In esecuzione della propria determinazione n. 243 dell'11.07.2018;

RENDE NOTO

che il Comune di Pavia di Udine indice, con il presente avviso, una selezione per titoli e colloquio finalizzata all'assunzione, a tempo pieno e indeterminato in via prioritaria tramite procedura di mobilità esterna all'interno del Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia, ai sensi dell'art. 4 della L.R. n. 12/2014, ed in subordine tramite mobilità intercompartimentale, di **UN posto di Operaio Specializzato - categoria B (max B.4) - da assegnare ai servizi manutentivi dell'Area Tecnica e Gestione del Territorio**, per lo svolgimento delle funzioni indicate dalle declaratorie di cui all'allegato "A" del C.C.R.L. F.V.G. 07/12/2006 per la categoria B.

I dipendenti non appartenenti ad Enti del Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia dovranno allegare alla domanda di partecipazione il preventivo nulla-osta al trasferimento e potranno partecipare alla selezione soltanto se l'Ente di provenienza è sottoposto a vincoli in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato.

Si rappresenta che sebbene il presente avviso sia aperto a tutti i dipendenti pubblici in servizio presso gli Enti di cui al comma 2, art. 1 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e che siano, al contempo, sottoposti a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, la selezione verrà svolta in via prioritaria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 della Legge Regionale n. 18/2016, tra i candidati già dipendenti di Enti del Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia e successivamente tra coloro non appartenenti ad Enti del Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia.

Solo qualora vi sia un esito negativo della mobilità all'interno del Comparto Unico FVG, si procederà alla mobilità intercompartimentale, **con l'avvertenza che**, prima di procedere all'assunzione si provvederà a raccordarsi con i competenti uffici regionali al fine di valutare la compatibilità del comparto di provenienza con gli obiettivi di finanza pubblica cui è soggetta la Regione e si procederà all'assunzione soltanto ove risulti che l'operazione sia effettivamente "neutrale" ovvero il Comune abbia a disposizione gli spazi assunzionali necessari.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per i dipendenti appartenenti ad Enti del Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia.

- a) essere dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica 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, inquadrati nella categoria professionale "B", posizione economica non superiore a B.4, per vincoli di spesa, con profilo professionale "Operaio Specializzato" o profilo equivalente per tipologia di mansioni.
- b) essere in possesso di licenza della scuola dell'obbligo ovvero di diploma di maturità o professionale;
- c) di avere prestato servizio nell'inquadramento sopra specificato;
- d) essere in possesso della patente di guida di tipo B e C, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione, in corso di validità;
- e) essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lvo n. 81/2008 e s.m.i. e di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni collegate al profilo professionale richiesto, senza prescrizioni né limitazioni;
- f) 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. n. 3/1957, art. 127, lett. d);
- g) non aver subito procedimenti disciplinari negli ultimi due anni, superiori al rimprovero verbale previsto dalla lett. a, dell'art. 16, comma 8, del C.C.R.L. FVG 26.11.2004 e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- h) non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti con riferimento alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del C.C.R.L. F.V.G. 26.11.2004, come integrato dal D.Lgs. n. 150/2009.

Nel caso di condanne penali, procedimenti penali in corso e pendenti, patteggiamenti e decreti penali di condanna diversi da quelli appena indicati, occorre specificare le condanne riportate, la data della sentenza e l'Autorità giudiziaria che l'ha emessa o l'Autorità Giudiziaria presso cui si trovano, precisando eventuali procedimenti d'amnistia, di condono, d'indulto o perdono giudiziario. L'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità.

Per i dipendenti di altri enti NON appartenenti al Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia.

- a) essere dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui al comma 2, art. 1 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, inquadrati nella

categoria professionale “B”, posizione economica non superiore a B.4, (con riferimento al FVG) con profilo professionale “Operaio Specializzato” del CCNL per i dipendenti degli enti locali o per i dipendenti di altri comparti, categoria assimilabile, con profilo equivalente per tipologia di mansioni (Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 “Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale – G.U. n. 216 del 17.09.2015).

In ogni caso l’Amministrazione nella quale il dipendente presta servizio deve essere soggetta a limitazioni alle assunzioni di personale a tempo indeterminato (L. n. 244/2007, circolare Dipartimento F.P. n. 4/2008, L.R. n. 18/2016, Circolare della Direzione Generale della Regione Friuli Venezia Giulia prot. n. 4666 del 24/02/2017).

Si precisa che l’A.C., nel rispetto della graduatoria non potrà che assumere un max B.4, per vincoli di spesa;

- b) essere in possesso di licenza della scuola dell’obbligo ovvero di diploma di maturità o professionale;
- c) di avere prestato servizio nell’inquadramento sopra specificato;
- d) essere in possesso della patente di guida di tipo B e C, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione, in corso di validità;
- e) essere in possesso dell’idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lvo n. 81/2008 e s.m.i. e di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni collegate al profilo professionale richiesto, senza prescrizioni né limitazioni;
- f) 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. n. 3/1957, art. 127, lett. d);
- g) non aver subito procedimenti disciplinari negli ultimi due anni, superiori al rimprovero verbale previsto dalla lett. a, dell’art. 16, comma 8, del C.C.R.L. FVG 26.11.2004 e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- h) non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti con riferimento alle fattispecie delittuose di cui all’art. 16, comma 8, del C.C.R.L. F.V.G. 26/11/2004, come integrato dal D.Lgs. n. 150/2009.

Nel caso di condanne penali, procedimenti penali in corso e pendenti, patteggiamenti e decreti penali di condanna diversi da quelli appena indicati, occorre specificare le condanne riportate, la data della sentenza e l’Autorità giudiziaria che l’ha emessa o l’Autorità Giudiziaria presso cui si trovano, precisando eventuali procedimenti d’amnistia, di condono, d’indulto o perdono giudiziario. L’Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l’ammissibilità.

La carenza dei suddetti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione, comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

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

MANSIONI

Il posto da ricoprire richiede lo svolgimento delle seguenti attività:

- manutenzione del verde pubblico, per operazioni di sfalcatura, potatura e trattamenti fitosanitari ed utilizzazione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle seguenti attrezzature da giardinaggio: tosaerba stradale e tosaerba manuali, decespugliatori, motoseghe, tagliasiepe;
- manutenzione delle strade e della segnaletica stradale verticale;
- pulizia delle strade con utilizzo spazzatrice stradale, soffiatori spalleggiati, scopa;
- manutenzione degli edifici, impianti e/o infrastrutture varie, serramenti;

- lavori edili di modesta entità, operazioni di allestimento locali e facchinaggio, ecc... con l'utilizzo, a titolo esemplificativo e non esaustivo, delle seguenti attrezzature: saldatrice, generatore di corrente, flex, trapano, ponteggio mobile, autogrù con cestello, ecc.;
- manutenzioni ordinarie e straordinarie del patrimonio comunale;
- conoscenza di ordine generale dell'impiantistica, in particolare impianti elettrici ed idraulici e di illuminazione pubblica;
- utilizzo di macchine operatrici semoventi, escavatore, pala gommata, terna;
- ogni altra attività rientrante nella tipologia di prestazioni fungibili di categoria B richieste.

COMPETENZE RICHIESTE

Il candidato deve possedere:

- adeguata conoscenza per lo svolgimento delle attività riportate nel precedente capoverso;
- adeguata formazione lavorativa ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e smi;
- buona capacità di comunicazione e di relazione interna ed esterna;
- autonomia e capacità decisionale adeguata alla categoria professionale.

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I dipendenti pubblici interessati, ed in possesso dei requisiti su elencati, potranno presentare domanda, redatta in carta semplice, al seguente indirizzo: **Comune di Pavia di Udine – Piazza Julia n. 1 – 33050 Pavia di Udine (UD)**.

Sul plico, contenente la domanda e gli allegati sotto specificati, dovrà essere riportata l'indicazione del mittente e la seguente dicitura: "Avviso di mobilità esterna per la copertura di 1 posto di Operaio Specializzato".

La domanda dovrà **PERVENIRE entro il termine perentorio del 10.08.2018 - ore 12.00** all'Ufficio protocollo del Comune di Pavia di Udine, consegnata a mano, inviata con raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero tramite casella di posta elettronica certificata all'indirizzo PEC comune.paviadiudine@certgov.fvg.it

A tal fine si specifica che utilizzando la PEC **la sottoscrizione della domanda di ammissione alla procedura non è necessaria**, in quanto l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata di cui all'articolo 16/bis del D.L. n. 185/2008.

Non saranno prese in considerazione domande o documenti che dovessero pervenire oltre il predetto termine, pur se spediti in data antecedente la scadenza.

Il Comune 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 telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per le domande prevenute nel rispetto dei termini di presentazione, debitamente sottoscritte ad eccezione per l'invio tramite PEC e corredate dalla documentazione richiesta, si provvederà alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione.

Le domande ritenute ammissibili alla procedura saranno valutate dalla Commissione esaminatrice, appositamente nominata dal Segretario comunale.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno e ora stabiliti, verrà considerato rinunciataro ed escluso dalla procedura.

La domanda redatta compilando, senza tralasciare alcuna dichiarazione, lo schema allegato al presente avviso e debitamente sottoscritta, dovrà essere corredata di:

- curriculum vitae e professionale, compilato secondo quanto indicato nello schema allegato;
- fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

I candidati extra comparto dovranno allegare anche:

- nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- attestazione che l'Amministrazione di appartenenza è sottoposta a vincoli in materia di assunzioni di personale a tempo indeterminato ai sensi delle norme vigenti.

La mancata presentazione del curriculum vitae e professionale comporteranno la non assegnazione del punteggio riservato a tale voce.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae e professionale 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 citato 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 (art. 75 del citato DPR).

REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, sanabili, il concorrente verrà invitato dall'Ufficio del Personale 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 del candidato;
- b) della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
- c) della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore.

AMMISSIBILITÀ E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Tutte le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate da una Commissione allo scopo nominata, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

A ciascun candidato ammesso alla selezione sarà attribuibile il punteggio massimo di 45 punti così ripartiti:

- max 15 punti per titoli di studio, titolo di servizio e curriculum vitae e professionale;
- max 30 punti per colloquio.

Al colloquio il punteggio minimo da acquisire è di 21/30.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

Titoli di studio: il punteggio massimo attribuibile è pari a **6 punti**, come di seguito specificato:

- ⇒ punti 4 per la votazione conseguita, distinta nel modo seguente:
- punti 2 per la votazione conseguita per il diploma di scuola secondaria di 1° grado o diploma professionale previsto per l'accesso al posto (voto 60/60 oppure giudizio ottimo, ecc. = 2 punti; per gli altri voti, il punteggio sarà attribuito in maniera proporzionale);
 - punti 2 per la votazione conseguita per il diploma di scuola secondaria superiore, che consenta l'accesso all'università (voto 110/110; 60/60; giudizio ottimo, ecc. = 2 punti; per gli altri voti, il punteggio sarà attribuito in maniera proporzionale);

I punteggi sono cumulabili.

Titoli di servizio: sono valutate le seguenti attività per un massimo di **6 punti**:

- ⇒ punti 2 per ogni anno di servizio (punti 0,17 ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria "B" e stesso profilo professionale (o equivalente) e con svolgimento dell'attività lavorativa stessa o strettamente correlata a quella indicata nel presente avviso.

Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.

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

Curriculum vitae e professionale: viene valutato per un massimo di **punti 3** prendendo in considerazione specificatamente e nell'ordine:

- ⇒ attestati di corsi di formazione per utilizzo macchine semoventi;
- ⇒ attestati professionali attinenti al posto da ricoprire;
- ⇒ corsi di formazione frequentati durante il periodo lavorativo, attinenti al posto da ricoprire, specie con riguardo alla sicurezza;
- ⇒ conoscenze informatiche attestate o non attestate;
- ⇒ capacità e competenze personali.

I titoli professionali già valutati fra i titoli di studio non verranno più considerati nell'ambito della valutazione del curriculum professionale.

VALUTAZIONE PROVA PRATICA E/O COLLOQUIO

Il colloquio/prova pratica effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti criteri di valutazione:

- a) preparazione professionale specifica nelle materie rientranti nei servizi di area
- b) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione dei compiti ricompresi nei servizi assegnati al servizio
- c) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro
- d) attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e/o della prova pratica, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione.

I colloqui individuali si terranno nella data ed orario che sarà comunicato, presso la sede municipale di Pavia di Udine.

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

APPROVAZIONE GRADUATORIA E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Le selezioni avverranno prima per i dipendenti del Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia e successivamente per coloro non appartenenti ad Enti del Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia, con approvazione di due distinte graduatorie, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati.

SOLO QUALORA LA PROCEDURA DI MOBILITA' ALL'INTERNO DEL COMPARTO UNICO REGIONALE ABBIA AVUTO ESITO NEGATIVO, si procederà alla mobilità intercompartimentale con attingimento dei candidati appartenenti a diverso comparto, risultati idonei a seguito delle procedure di cui al presente avviso.

Qualora si verificano casi di parità di punteggio, i candidati saranno collocati in graduatoria in ordine decrescente di data di nascita.

Il colloquio viene effettuato anche nel caso in cui vi sia un solo candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione

La graduatoria finale della selezione determina un punteggio ottenuto dai candidati, dato dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e del voto riportato nel colloquio.

La graduatoria sarà pubblicata all'albo pretorio e sul sito web istituzionale del Comune; tali pubblicazioni assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione sarà subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli in materia di patto di stabilità e limiti della spesa del personale, nonché dei vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive alla pubblicazione del presente avviso.

Nel caso di mobilità intercompartimentale, si ribadisce che prima di procedere all'assunzione si provvederà a raccordarsi con i competenti uffici regionali al fine di valutare la compatibilità del comparto di provenienza con gli obiettivi di finanza pubblica cui è soggetta la Regione e si procederà all'assunzione soltanto ove risulti che l'operazione sia effettivamente "neutrale" ovvero il Comune abbia a disposizione gli spazi assunzionali necessari.

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 ragione della mutate scelte organizzative che l'Ente dovesse maturare.

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 cui trattasi.

I vincitori della selezione verranno assunti mediante cessione di contratto di lavoro, previa sottoscrizione per accettazione della lettera di cessione, conservando la posizione giuridica, il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento, ivi compresa l'eventuale anzianità maturata, così come previsto dall'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 (art. 30, comma 2–*quinquies* dell' art. 30 del D.Lgs n. 165 del 2001 "*Salvo diversa previsione, a seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione*".)

In caso di impossibilità di perfezionare le procedure di mobilità per qualsiasi motivo, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Trattandosi nel caso in esame di una cessione del contratto, il vincitore è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora l'abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

L'assunzione del vincitore della selezione, se appartenente ad enti del Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia, avrà luogo nel rispetto delle previsioni normative vigenti in materia di mobilità .

Qualora il candidato vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, egli potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

La graduatoria finale è pubblicata all'albo pretorio on line dell'Amministrazione sede dell'Ufficio comune e dell'Amministrazione nel cui interesse è stata bandita la selezione.

Tale pubblicazione ha valore di notifica.

La graduatoria, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione interessata e solo qualora se ne ravvisi l'opportunità o l'obbligatorietà derivante da norme di legge o di contratto, potrà essere utilizzata per ulteriori assunzioni, sempre mediante l'istituto della mobilità, per l'eventuale copertura dei posti messi a selezione che si rendessero vacanti successivamente, entro il limite di un anno della sua approvazione.

AVVERTENZE

L'articolo 37 del CCRL del 01.08.2002 prevede che "Al personale proveniente da altri enti del comparto a seguito di processi di mobilità resta attribuita la posizione economica conseguita nell'amministrazione di provenienza, che, comunque, grava sul fondo di cui all'art. 20".

Tenuto conto della sopra citata disposizione contrattuale il Comune di Pavia di Udine può procedere unicamente all'assunzione di un Operaio Specializzato inquadrato nella posizione economica massima B.4.

Per la mobilità intercompartimentale, in quanto compatibile, verrà applicato il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 "Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale (GU n. 216 del 17.09.2015).

INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi degli artt. 12 e 13 Regolamento UE n. 679/2016, e dell'ancora vigente art. 13 D.Lgs. n. 196/2003, ai fini del presente avviso pubblico è titolare del Trattamento il COMUNE DI PAVIA DI UDINE mentre è Responsabile della Protezione dei dati il dott. Paolo Vicenzotto (mail: dpo@studiolegalevicenzotto.it - paolo.vicenzotto@avvocatipordenone.it).

Il Titolare del Trattamento, informa che tutti i dati dei candidati saranno utilizzati esclusivamente per ciascuna e tutte le attività previste dal presente avviso.

La base giuridica del trattamento è l'art. 6, par. 1, lett a), Reg. UE n. 679/2016, ovvero il consenso del candidato prestato in modo libero, consapevole, chiaro per la partecipazione al presente avviso pubblico ed allegato alla domanda di partecipazione.

Il Responsabile del trattamento è il Segretario Comunale, le persone autorizzate al trattamento sono il Titolare Posizione Organizzativa dell'Area Tecnica, il Titolare Posizione Organizzativa dell'Area Amministrativa/Contabile e gli incaricati che dovranno espletare la propria collaborazione per tutte le attività previste dal bando.

Il trattamento è effettuato con procedure informatizzate al solo fine indicato nel presente bando. La mancanza di consenso al trattamento dei dati non consentirà al candidato di partecipare alla presente procedura poiché sono richiesti i soli dati necessari e pertinenti per le finalità esplicitate nel bando ed in tale informativa richiamate. Il conferimento dei dati richiesti nel presente bando è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione preclude tale valutazione.

I suddetti dati personali e sensibili verranno inoltre a conoscenza dei componenti della Commissione giudicatrice che verrà all'uopo designata e gli stessi potranno essere comunicati esclusivamente a soggetti operanti nel settore e in genere a tutti quelli soggetti cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità istituzionali dell'Amministrazione. Tutti i suddetti soggetti coinvolti nelle operazioni di trattamento garantiranno la riservatezza dei dati di tutti gli interessati partecipanti alla presente procedura di selezione.

I dati personali dei candidati saranno conservati finché non saranno più necessari ai fini della presente procedura.

I candidati potranno esercitare i diritti previsti dagli artt. 12-22 del Regolamento UE, e dall'art. 7 D.Lgs. n. 196/2003, rivolgendosi al Segretario Comunale, Responsabile della gestione giuridica del personale dott.ssa Mariangela Della Marina inviando una e-mail alla casella di Posta Elettronica Certificata: comune.paviadiudine@certgov.fvg.it.

È diritto dell'interessato richiedere in qualsiasi momento la revoca del consenso prestato e l'accesso al trattamento dei propri dati personali, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge.

All'interessato è riservata la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg. UE n. 679/016).

La revoca del consenso è efficace dal momento in cui essa è esercitata, restando la liceità del trattamento in precedenza effettuato.

NORME FINALI ED INFORMAZIONI

Il presente bando verrà **pubblicato per 15 giorni all'Albo pretorio** del Comune di Pavia di Udine e nel sito ufficiale all'indirizzo **www.comune.paviadiudine.ud.it** (Amministrazione Trasparente Bandi di concorso) e **sul sito della Regione FVG**.

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

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006).

Il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione, nonché il modello per la compilazione del curriculum, sono visionabili e scaricabili visitando il sito internet del Comune di Pavia di Udine all'indirizzo **www.comune.paviadiudine.ud.it**

Per qualsiasi informazione ci si potrà rivolgere all'ufficio personale con le seguenti modalità:

- telefono: 0432/646111
- e-mail: segreteria@com-pavia-di-udine.regione.fvg.it

Pavia di Udine, li 12.07.2018



IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to dott.ssa Mariangela Della Marina