



# CITTÀ DI SACILE

[Piazza del Popolo, n. 65 - 33077 Sacile \(PN\)](#)  
[Codice Fiscale 80001830936 - P. IVA 00262850936](#)  
[comune.sacile@certgov.fvg.it](mailto:comune.sacile@certgov.fvg.it)  
[urp@comune.sacile.pn.it](mailto:urp@comune.sacile.pn.it)

**AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA RISERVATA ESCLUSIVAMENTE AI SOGGETTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ARTICOLO 18 DELLA L. 68/1999 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE/ISTRUTTRICE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DA ASSEGNARE ALL'AREA SERVIZIO SOCIALE.**

## IL COORDINATORE AREA FINANZIARIA - TRIBUTI - PERSONALE

Vista la L.R. n. 18/2016 e ss.mm.ii;

Visto il D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

Visto il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii;

Visto l'art. 3 della L. n. 68/1999;

Visti i CC.CC.RR.LL. vigenti;

Vista la deliberazione n. 79 del 18.12.2024, immediatamente eseguibile, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2025/2027 - Nota di aggiornamento;

Vista la deliberazione n. 80 del 18.12.2024, immediatamente eseguibile, il Consiglio Comunale ha approvato gli strumenti di programmazione finanziaria per il triennio 2025/2027;

Vista la deliberazione n. 240 del 30.12.2024, immediatamente eseguibile, la Giunta Comunale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2025/2027;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 31.01.2025 di approvazione del PIAO 2025/2027 (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) come previsto dal DPR 81/2022 e dal DM 132/2022, nella cui sottosezione n. 3 è confluito, tra gli altri, anche il Piano Triennale del Fabbisogno di personale 2025/2027;

Richiamata la L.R. 31 marzo 2006, n. 6 "Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale", come modificata dalla L.R. 44/2017;

Richiamata la convenzione istitutiva del Servizio Sociale dei Comuni Livenza – Cansiglio – Cavallo e atto di delega della gestione al Comune di Sacile, ex articoli 18 e 19 della L.R. 6/2006, approvata con propria deliberazione, esecutiva ai sensi di legge, dai Consigli Comunali dei Comuni di Aviano, Brugnera, Budoia, Caneva, Fontanafredda, Polcenigo e Sacile e sottoscritta digitalmente dalle parti in data 07.01.2020;

Richiamato il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**RENDE NOTO**

che è indetta una selezione di mobilità esterna compartimentale riservata esclusivamente ai soggetti appartenenti alle categorie protette ai sensi dell'art. 18 della L. n. 68/1999 per la copertura di n. 1 posto di Istruttore/Istruttrice amministrativo, categoria C, a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'Area Servizio Sociale.

### **Art. 1. MANSIONI ED ATTITUDINI RICHIESTE**

Il/La primo/a candidato/a risultato idoneo/a utile in graduatoria verrà assunto/a dal Comune di Sacile in qualità di "Istruttore/Istruttrice amministrativo" cat. C e sarà chiamato/a a svolgere le mansioni tipiche del suddetto profilo personale, che, a titolo esemplificativo, possono comprendere le seguenti attività:

- a) ricezione e istruttoria di procedimenti amministrativi o di processi gestionali, anche con inserimenti ed elaborazioni in sistemi informativi;
- b) utilizzo di piattaforme elettroniche per caricamento dati;
- c) predisposizione di atti e provvedimenti con autonomia nei limiti delle direttive ricevute;
- d) relazioni interne all'unità organizzativa di appartenenza e con altre unità organizzative dell'ente;

Ai/Alle candidati/e sono richieste le seguenti competenze:

#### 1) Conoscenze:

- a) adeguate conoscenze su:
  - ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (in particolare D.Lgs. 267/2000);
  - ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (in particolare D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.);
  - diritto Amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi, ai contratti, alle convenzioni ed alla Legge 241/1990 s.m.i.;
  - codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- b) conoscenza della lingua inglese;
- c) buone conoscenze informatiche per l'utilizzo dei programmi del pacchetto Office e della posta elettronica.

#### 2) Competenze:

- a) buona capacità di applicazione delle norme e dei regolamenti;
- b) capacità di individuare soluzioni a problemi giuridico-amministrativi di media complessità;
- c) buona capacità di garantire il corretto trattamento dei dati personali, la trasparenza amministrativa e la correttezza dei comportamenti anche ai fini dell'anticorruzione;
- d) buona autonomia lavorativa nell'ambito di specifici processi amministrativi;

#### 3) Comportamenti, ruolo e relazioni:

- a) competenze comunicative e relazionali;
- b) lavoro di gruppo e orientamento al risultato;
- c) problem solving;
- d) flessibilità;
- e) motivazione al ruolo.

### **Art. 2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Alla selezione possono partecipare i/le dipendenti che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso di mobilità per la presentazione delle domande risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- **appartenenza ad una delle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2, della Legge 12 marzo 1999, n. 68:**
  - **familiari di vittime del terrorismo (art. 1, L. 407/1998);**

- familiari di vittime del dovere (art. 82 c. 1 L. 388/2000; art. 34 L. 3/2003);
  - orfani e coniugi superstiti di deceduti per causa di lavoro;
  - orfani per fatto di lavoro (art. 3, comma 123, della L. 24 dicembre 2007, n. 244);
  - coniugi e figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi del lavoro;
  - orfani e coniugi superstiti di deceduti per causa di guerra;
  - coniugi e figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi di guerra;
  - orfani e coniugi superstiti di deceduti per servizio;
  - coniugi e figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per servizio;
  - profughi italiani rimpatriati;
  - altro;
- essere dipendenti a tempo indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli-Venezia Giulia (art. 127, comma 1, della L.R. 13/1998) con inquadramento nella categoria "C" con profilo professionale di Istruttore/Istruttrice amministrativo o in un profilo che, seppur denominato in modo diverso, abbia lo stesso tipo di mansioni con inquadramento in cat. C (a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria);
  - aver svolto le mansioni con profilo professionale di Istruttore/Istruttrice amministrativo per un periodo non inferiore a un anno nell'ultimo quinquennio;
  - essere in possesso dell'idoneità fisica senza alcuna limitazione, anche di carattere temporaneo, alla specifica mansione lavorativa richiesta, rilasciata ai sensi del D.lgs. n.81/2008;
  - essere in possesso della patente di guida di cat. B o superiore, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione, in corso di validità;
  - non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in procedimenti disciplinari conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
  - non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. 39/2013 (tale requisito deve sussistere anche al momento dell'assunzione in servizio);
  - non aver in corso procedimenti penali per fattispecie delittuose che ostino la prosecuzione del rapporto di lavoro alle dipendenze di una pubblica amministrazione;
  - essere in possesso del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.

La mancanza anche di uno dei sopra indicati requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

I requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione e anche all'atto di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

### **Art. 3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta libera compilando il modello allegato al presente avviso, debitamente sottoscritta (pena l'esclusione dalla procedura), dovrà essere indirizzata all'Ufficio Personale del Comune di Sacile, Piazza del Popolo n. 65, 33077 SACILE (PN), presentata direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune o spedita mediante raccomandata A/R, ovvero tramite casella di posta elettronica certificata all'indirizzo PEC [comune.sacile@certgov.fvg.it](mailto:comune.sacile@certgov.fvg.it).

In ogni caso la domanda dovrà pervenire al protocollo dell'Ente **entro le ore 12.00 del giorno 23 aprile 2025**, termine ultimo fissato per la presentazione.

Si precisa che non sarà presa in esame alcuna domanda pervenuta oltre il termine sopra indicato e sarà pertanto esclusa dalla procedura di mobilità. A tal fine farà fede unicamente il timbro posto dall'Ufficio protocollo del Comune di Sacile con l'attestazione del giorno e dell'ora dell'arrivo.

Nella domanda il/la candidato/a dovrà dichiarare in modo esauriente e completo, sotto la propria responsabilità:

- a) cognome, nome, codice fiscale, data e luogo di nascita;
- b) residenza, contatti telefonici, il recapito della propria posta elettronica ed il recapito di posta elettronica certificata personale attive presso cui saranno effettuate le comunicazioni relative alla procedura, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni dell'indirizzo di residenza, mail, della PEC o domicilio digitale comunicato. Le eventuali variazioni dei recapiti indicati che dovessero intervenire successivamente alla data di presentazione della presente vanno comunicate alla mail [personale@comune.sacile.pn.it](mailto:personale@comune.sacile.pn.it);
- c) titolo di studio posseduto, anno di conseguimento, istituto scolastico, punteggio;
- d) denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, categoria, posizione economica e profilo professionale rivestiti, nonché la data di inquadramento a tempo indeterminato in tale profilo professionale - categoria e posizione economica;
- e) possesso della patente di categoria B, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o di sospensione, in corso di validità;
- f) non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in procedimenti disciplinari conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- g) 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;
- h) 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);
- i) appartenere alle categorie protette ai sensi dell'art. 18 co. 2 Legge 68/1999 e s.m.i.;
- j) 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/a allo svolgimento delle mansioni collegate al profilo professionale richiesto, senza prescrizioni né limitazioni;
- k) di essere a conoscenza che l'Amministrazione Comunale non assume responsabilità per il mancato recapito di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni da parte del partecipante, mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- l) di essere a conoscenza che l'Amministrazione si riserva di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di selezione, senza che possano essere avanzate richieste di risarcimento o pretesa alcuna e che l'assunzione è vincolata alla conferma dell'efficacia degli atti di programmazione delle assunzioni che ne sono all'origine;
- m) di essere disponibile alla sottoscrizione di un contratto di lavoro a tempo pieno;
- n) di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. 39/2013;
- o) di aver preso visione del presente avviso di mobilità e di accettare tutte le clausole in esso inserite;
- p) di richiedere eventuali ausili e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento del colloquio, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992. In particolare, il/la candidato/a con disabilità dovrà: allegare copia della certificazione medico-sanitaria che indichi gli strumenti ausiliari e che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari al candidato, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di prova da sostenere. Sulla base di tale certificazione, la Commissione valuterà la sussistenza delle condizioni per la concessione degli eventuali tempi aggiuntivi e/o ausili, con riguardo alla specifica situazione;
- o) 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;
- p) la conformità agli originali delle scansioni allegate alla domanda di partecipazione relative ai titoli dichiarati (ai sensi dell'art. 19 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000);

q) di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e dal Regolamento UE 2016/679, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta all'autenticazione.

**La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla procedura. Comporterà altresì l'esclusione dalla procedura di mobilità l'invio della domanda con modalità diverse da quelle sopra indicate.**

Il Comune non assume responsabilità per il mancato recapito di comunicazioni dipendente da:

- inesatte indicazioni da parte del/della candidato/a;
- mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda;
- eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione non terrà conto delle domande prive delle dichiarazioni richieste circa il possesso dei requisiti di cui al precedente articolo 2.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia fotostatica di un valido documento di identità del/della candidato/a, a pena di esclusione dalla selezione;
- curriculum vitae e professionale, redatto in forma di dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, datato e sottoscritto;
- documentazione attestante l'esperienza amministrativa di almeno un anno collocata nell'ultimo quinquennio con attribuzione e svolgimento di mansioni con profilo professionale di Istruttore/Istruttrice amministrativo;
- **nulla osta dell'amministrazione di appartenenza (comma 2, art.23, L.R.18/2016 e ss.mm.ii.).**
- **copia fotostatica della documentazione attestante l'appartenenza alle categorie protette ai sensi dell'art. 18 comma 2 Legge 68/1999 – recante la dicitura "DATI SENSIBILI";**
- 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).

La mancanza del nulla osta alla mobilità comporterà l'esclusione automatica dalla procedura.

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 D.P.R. 445/2000 e di "*dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà*" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 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/dalla candidato/a, il/la candidato/a medesimo/a decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R.).

#### **Art. 4. AMMISSIBILITÀ E REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI**

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti minimi di cui ai punti precedenti, riservandosi di verificare il possesso dei requisiti di ammissione di cui al punto 2 prima della formalizzazione del trasferimento per mobilità.

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il/la candidato/a sarà invitato/a 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:

- del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del/della candidato/a;
- della firma del/della candidato/a alla sottoscrizione della domanda;
- della mancata trasmissione di copia fotostatica del documento di riconoscimento;
- della mancata presentazione del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, ai sensi di quanto disposto dall'art. 23, comma 2, della L.R. 18/2016 e ss.mm.ii..
- della mancata trasmissione di copia fotostatica della documentazione attestante l'appartenenza alle categorie protette ai sensi dell'art. 18 co. 2 Legge 68/1999.

I/Le candidati/e ammessi/e alla procedura di mobilità riceveranno un'e-mail (all'indirizzo di posta elettronica specificato in fase di compilazione della domanda) contenente il codice identificativo della domanda inviata. Si raccomanda di conservare tale comunicazione e-mail. I candidati sono, pertanto, onerati di controllare costantemente e verificare il proprio sistema di ricezione della posta elettronica, per accertarsi che le comunicazioni non vengano erroneamente collocate in cartelle virtuali diverse da quelle di destinazione.

## **Art. 5. PROCEDURA DI SELEZIONE DEI/DELLE CANDIDATI/E**

La procedura di mobilità si articolerà in una prova orale e sarà valutata da una Commissione Esaminatrice appositamente nominata, mediante svolgimento di un colloquio (max 30 punti).

La data per la prova orale verrà pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune di Sacile [www.comune.sacile.pn.it](http://www.comune.sacile.pn.it) con un preavviso di almeno 15 giorni. Si raccomanda pertanto ai candidati di tenere monitorato tale sito. Non si daranno seguito ad ulteriori comunicazioni. Le forme di comunicazione sopra descritte avranno infatti valore di comunicazione formale di convocazione.

L'elenco dei/delle candidati/e sarà comunicato mediante pubblicazione di un avviso sul sito web del Comune di Sacile all'indirizzo [www.comune.sacile.pn.it](http://www.comune.sacile.pn.it) (Sezione Amministrazione Trasparente – Bando di Concorso). La pubblicazione sul sito istituzionale del Comune ha valore di notifica a tutti gli effetti ed assolve a qualsiasi obbligo di comunicazione.

Sarà cura di ogni candidato/a accertare la propria ammissione attraverso la consultazione del sito internet citato.

I candidati che non si presentino anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore, ovvero i candidati che dopo essere stati identificati dichiarino di non voler più sostenere la prova, sono considerati rinunciatari e non più interessati alla procedura di mobilità.

Il colloquio si svolgerà alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla stessa (ordine alfabetico o cronologico delle domande pervenute o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Il colloquio sarà finalizzato alla verifica della professionalità acquisita, anche desunta dal curriculum vitae presentato, delle conoscenze tecniche e procedurali delle mansioni da svolgere, delle attitudini personali, delle aspettative lavorative e motivazionali, del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, dell'abilità nel trovare soluzioni efficaci ed eventualmente innovative a problemi pratici, in generale, delle conoscenze, competenze e comportamenti indicati nel precedente articolo 1.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri:

- la professionalità specifica e le conoscenze tecniche nonché procedurali sulle mansioni da svolgere;
- il grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- capacità relazioni e mediazione dei conflitti;
- attitudini personali e motivazioni nel lavoro.

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

La graduatoria finale sarà espressa in trentesimi. I/Le candidati/e saranno ritenuti/e idonei/e in relazione ai posti messi a bando se avranno conseguito al colloquio un punteggio di almeno 21/30.

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

## **Art. 6. APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Espletati tutti i colloqui la Commissione redigerà la graduatoria.

In caso di impossibilità di perfezionare la procedura di mobilità per qualsiasi motivo con il primo/prima candidato/a utile, il Comune di Sacile sarà legittimato a valutare lo scorrimento della graduatoria degli/delle idonei/e, al fine di non pregiudicare il buon andamento dei servizi ed evitare carenze di personale per lunghi periodi.

L'elenco finale degli/delle idonei/e, una volta approvato dall'Amministrazione, sarà pubblicato esclusivamente all'Albo pretorio dell'Ente e sul sito internet del Comune di Sacile assolvendo così qualsiasi obbligo di comunicazione.

Il soggetto collocato in posizione utile al trasferimento sarà invitato/a alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del C.C.R.L. FVG del personale del Comparto Unico non dirigenti vigente al momento dell'assunzione, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisita fino all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Trattandosi di posizioni lavorative a tempo pieno, la domanda di ammissione alla presente procedura presuppone all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro l'accettazione senza riserve del rapporto a tempo pieno ancorchè il/la dipendente si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time.

L'Amministrazione si riserva, in base alle mutate esigenze organizzative, la facoltà di assegnare il personale a diversi servizi dell'Ente.

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.

Ai sensi dell'art. 19, comma 4, della L.R. 18/2016, come sostituito dall'art. 107, comma 1, lettera e), L. R. 9/2019 e L.R. 16/2019, il candidato trasferito mediante mobilità, *“deve permanere per almeno cinque anni nell'amministrazione presso cui è stato assunto o trasferito prima di poter ottenere trasferimenti per mobilità, fatto salvo il caso in cui vi sia l'accordo tra le amministrazioni interessate”*.

## **7. VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI**

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai/dalle candidati/e anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle Autorità competenti.

## **8. PROROGA, RIAPERTURA DEI TERMINI, RINVIO**

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Sacile, che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

***L'assunzione sarà subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli in materia di limiti della spesa del personale, nonché vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive 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 cui trattasi.***

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che i/le candidati/e possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione stessa. Per quanto non previsto dal presente avviso si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità esterna.

Il Comune non assume 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.

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

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

Il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione sono visionabili e scaricabili visitando il sito internet del Comune di Sacile all'indirizzo [www.comune.sacile.pn.it](http://www.comune.sacile.pn.it) (sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso).

Il Responsabile del procedimento e dell'istruttoria è il dott. Giovanni Pavan.

Per ulteriori informazioni ci si potrà rivolgere all'Ufficio Personale del Comune di Sacile, Piazza del Popolo n. 65 (Tel. 0434.7871-20/23, e-mail: [personale@comune.sacile.pn.it](mailto:personale@comune.sacile.pn.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'intestato 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 e ss. del Regolamento UE n. 679/2016, con la presente informa i candidati 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 che gli utenti interessati hanno 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. Potranno, inoltre, chiedere la limitazione del trattamento che li riguarda ed eventualmente opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata al Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato. 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.

Titolare del Trattamento:

Comune di Sacile nella persona del Sindaco

PEC: comune.sacile@certgov.fvg.it

D.P.O. Responsabile della protezione dei dati:

Ing. Nicola Madrigali - PEC: nicola.madrigali@ingpec.eu

Finalità del Trattamento:

Reclutamento di risorse umane.

IL COORDINATORE

AREA FINANZIARIA - TRIBUTI - PERSONALE

DOTT. GIOVANNI PAVAN

*(Sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)*

Spett.le **COMUNE DI SACILE**  
Ufficio Personale

**AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA RISERVATA ESCLUSIVAMENTE AI SOGGETTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ARTICOLO 18 DELLA L. 68/1999 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE/ISTRUTTRICE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DA ASSEGNARE ALL'AREA SERVIZIO SOCIALE.**

Il/la sottoscritt\_ \_\_\_\_\_

CHIEDE

di partecipare alla selezione di mobilità esterna compartimentale riservata esclusivamente ai soggetti appartenenti alle categorie protette ai sensi dell'art. 18 della L. n. 68/1999 per la copertura di n. 1 posto di Istruttore/Istruttrice amministrativo, categoria C, a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'Area Servizio Sociale.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto decreto, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

DATA DI NASCITA \_\_\_\_\_ LUOGO DI NASCITA \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_

COD.FISC. \_\_\_\_\_

RESIDENTE A \_\_\_\_\_

PROV. \_\_\_\_\_ INDIRIZZO \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

**TELEFONO** \_\_\_\_\_ **E-MAIL** \_\_\_\_\_

**PEC** \_\_\_\_\_

TITOLO DI STUDIO POSSEDUTO: \_\_\_\_\_

conseguito nell'anno \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

punteggio finale \_\_\_\_\_

Dichiara inoltre:

a. di essere dipendente a tempo indeterminato dell'ente \_\_\_\_\_ con inquadramento nella categoria \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_ con profilo professionale di - \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ presso l'Ufficio \_\_\_\_\_

b. a tempo pieno   
tempo parziale  percentuale: .....

- c. di avere esperienza lavorativa di **almeno un anno** e aver svolto le mansioni con profilo professionale di "Istruttore/Istruttrice amministrativo" o di un profilo che, seppur denominato in modo diverso, abbia lo stesso tipo di mansioni, come di seguito indicato:

ENTE	DAL	AL	MANSIONI SVOLTE

- d. di essere in possesso della patente di guida di cat. B o superiore, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione, in corso di validità;
- e. di possedere l' idoneità alla specifica posizione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- f. di avere  / non avere   
 subito condanne penali e/o procedimenti penali in corso, patteggiamenti e decreti penali di condanna. In caso positivo, specificare le condanne riportate, la data della sentenza e l' Autorità Giudiziaria che l' ha emessa, oppure l' Autorità Giudiziaria presso cui si trovano:  
 \_\_\_\_\_
- g. di avere  / non avere   
 procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in procedimenti disciplinari conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso. In caso positivo indicare il tipo di sanzione disciplinare o procedimento disciplinare irrogata:  
 \_\_\_\_\_
- h. di essere  / 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);
- i. di essere  / non essere   
 appartenente alle categorie protette ai sensi dell' art. 18 co. 2 Legge 68/1999 e s.m.i.;
- j. di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. 39/2013;
- k. di essere a conoscenza che l' Amministrazione Comunale non assume responsabilità per il mancato recapito di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni da parte del partecipante, mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- l. di essere a conoscenza che l' Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che possano essere avanzate richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell' Amministrazione stessa;
- m. di essere disponibile alla sottoscrizione di un contratto di lavoro a tempo pieno;
- n. di essere a conoscenza che l' assunzione è vincolata alla conferma dell' efficacia degli atti di programmazione delle assunzioni che ne sono all' origine;
- o. di aver preso visione dell' avviso di mobilità e di accettare tutte le clausole in esso inserite;
- p. di essere in possesso di titolo di preferenza ex art. 5 del D.P.R. 487/94; si specifica il possesso del seguente titolo di preferenza: \_\_\_\_\_
- q. di richiedere  / non richiedere

eventuali ausili e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento del colloquio, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992;

r. di trovarsi  / non 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;

Il/La sottoscritto/a allega alla presente:

- a) copia fotostatica di un documento d'identità (in corso di validità);
- b) curriculum vitae e professionale, datato e sottoscritto;
- c) documentazione attestante l'esperienza amministrativa almeno di un anno collocata nell'ultimo quinquennio con attribuzione e svolgimento di mansioni con profilo professionale di Istruttore/Istruttrice amministrativo;
- d) nulla osta dell'amministrazione di appartenenza (art. 23, comma 2, L.R. 18/2016 e ss.mm.ii.);
- e) **copia fotostatica della documentazione attestante l'appartenenza alle categorie protette ai sensi dell'art. 18 comma 2 Legge 68/1999 – recante la dicitura "DATI SENSIBILI";**
- f) **(solo nel caso di richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi di cui alle precedenti lett. q) e r))** copia della certificazione medico-sanitaria che indichi gli strumenti ausiliari e che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi necessari al candidato, in riferimento al tipo di handicap posseduto e al tipo di prova da sostenere. Sulla base di tale certificazione, la Commissione valuterà la sussistenza delle condizioni per la concessione degli eventuali tempi aggiuntivi e/o ausili, con riguardo alla specifica situazione

Il/La sottoscritto/a dichiara che le scansioni allegate alla domanda di partecipazione relative ai titoli dichiarati sono conformi agli originali e di aver preso visione ed accettato l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e segg. del regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) e di prendere atto che il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio al fine dell'ammissione alla procedura, pena l'esclusione.

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma)