



**AREA UFFICI ASSOCIATI  
UFFICIO ASSOCIATO PERSONALE**

**AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO  
COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E  
DEL FRIULI VENEZIA GIULIA  
PER LA COPERTURA DI UN POSTO FULL TIME  
CAT. C - "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO"-  
AREA URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA  
E ATTIVITA' PRODUTTIVE  
PER IL COMUNE DI MARTIGNACCO**

**LA RESPONSABILE DELL'UFFICIO ASSOCIATO DEL PERSONALE**

**VISTO:**

- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in vigore;
- i vigenti CCRL del comparto Unico non dirigenti Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e in particolar modo l' art. 25 del CCRL 07/12/2006;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- i DD.PP.RR. nn. 487/1994, 693/1986 e 445/2000 e s.m.i.;
- l'art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. 150/2009;
- l'art. 4, commi 6 e 7, della legge regionale n. 12/2014 e s.m.i.;
- la circolare della Direzione Generale della Regione Friuli Venezia Giulia Prot. n. 0004427/P-/ del 10.11.2014, in tema di contenimento della spesa del personale per gli enti locali del Friuli Venezia Giulia;
- l'art. 54 della Legge Regionale n. 18/2015;
- in esecuzione di quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione approvato con atto consiliare n. 23 del 16.07.2016 e delle precisazioni indicate dalla Giunta Comunale del Comune di Martignacco n. 88 del 05.09.2016, nonché della determinazione del TPO Ufficio Associato Personale n. 316 del 13.09.2016

**RENDE NOTO**

che il Comune di Martignacco ricerca attraverso la procedura di mobilità esterna n. 1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CAT. C - CCRL DEL PERSONALE COMPARTO UNICO NON DIRIGENTI - REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA da assumere a tempo indeterminato e pieno e da assegnare all'Area Urbanistica Edilizia Privata e Attività Produttive.

**Art. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente 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. n. 13/1998, di seguito denominato Comparto Unico), con inquadramento nella categoria giuridica C - "Istruttore

**Amministrativo”, con particolari competenze nella gestione del settore attività produttive (commercio, Pubblici Esercizi, TULPS, ecc.);**

- b) possedere il diploma di scuola media superiore quinquennale, che consenta l’iscrizione ad una facoltà universitaria;
- c) essere in possesso della patente di categoria **B**, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o di sospensione, in corso di validità;
- d) 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.
- e) essere dipendente a tempo indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia e aver prestato servizio con esperienza lavorativa **almeno biennale** (si considera mese intero la frazione superiore a 15 giorni) nella **categoria giuridica C, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo con posizione di lavoro che ha comportato, negli ultimi due anni, attività istruttorie nel settore delle attività produttive (commercio, Pubblici esercizi, TULPS, ecc.);**
- f) non avere conseguito, nei due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso, una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale;
- g) 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;
- 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).

Ad eccezione del requisito di cui al punto g), i restanti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione. **La carenza dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.** Ai candidati esclusi verrà data tempestiva comunicazione scritta al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

## **Art. 2 – MANSIONI**

Il vincitore della selezione dovrà svolgere le mansioni tipiche del personale di **CAT. C** con riguardo alla struttura di assegnazione (Area Urbanistica, Edilizia Privata e Attività Produttive) del tipo di quelle di seguito indicate:

*- attività ed adempimenti connessi alla gestione delle pratiche relative alle attività produttive (commercio, pubblici esercizi, Tulps, ecc.)*

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

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta libera compilando, senza tralasciare alcuna dichiarazione, lo schema allegato al presente avviso di mobilità e debitamente sottoscritta (pena l’esclusione dalla procedura), deve essere presentata seguendo una delle sotto indicate modalità:

## **ENTRO LE ORE 12.00 - DEL GIORNO 13/10/2016**

e deve essere indirizzata a:

**Consorzio Comunità Collinare del Friuli – Ufficio Associato del Personale –  
piazza Castello, 7 - 33010 COLLOREDO DI MONTE ALBANO (UDINE)**

La domanda, redatta secondo lo schema **allegato 1)**, deve essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

- **presentata a mano** direttamente all'Ufficio Protocollo della Comunità Collinare del Friuli;
- **inviata tramite il servizio postale** all'indirizzo sopraindicato in busta chiusa indicando sul retro della busta la dicitura "Contiene domanda per avviso di mobilità per un posto a tempo pieno e indeterminato di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - CAT. C – DA ASSEGNARE ALL'AREA URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA E ATTIVITA' PRODUTTIVE - COMUNE DI MARTIGNACCO", al solo fine di rendere più rapida la fase di raccolta delle stesse. **In tal caso, ai fini dell'osservanza del termine, fa fede la data apposta dall'Ufficio Protocollo della Comunità Collinare del Friuli, anche nell'ipotesi di spedizione tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.**
- **inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC)** della Comunità Collinare del Friuli [comunitacollinare.friuli@certgov.fvg.it](mailto:comunitacollinare.friuli@certgov.fvg.it) specificando nell'oggetto "Contiene domanda per avviso di mobilità per un posto a tempo pieno e indeterminato di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - CAT. C – DA ASSEGNARE ALL'AREA URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA E ATTIVITA' PRODUTTIVE - COMUNE DI MARTIGNACCO" con allegata la scansione **in formato PDF** dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato **con firma autografa**, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento, da un indirizzo di **Posta Elettronica Certificata (PEC)** del candidato; si precisa che la spedizione della domanda effettuata dal candidato dalla propria casella di PEC verso la casella di PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno ed in tale ipotesi, pertanto, fa fede la data di spedizione da parte del candidato;
- **inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC)** della Comunità Collinare del Friuli [comunitacollinare.friuli@certgov.fvg.it](mailto:comunitacollinare.friuli@certgov.fvg.it) specificando nell'oggetto "Contiene domanda per avviso di mobilità per un posto a tempo pieno e indeterminato di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - CAT. C – DA ASSEGNARE ALL'AREA URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA E ATTIVITA' PRODUTTIVE - COMUNE DI MARTIGNACCO" con allegato il modello di domanda **nel formato originale** allegato all'avviso di selezione o **in formato PDF** debitamente compilato e sottoscritto dal candidato **con firma digitale** da un indirizzo di **Posta Elettronica Certificata (PEC)** del candidato; si precisa che anche in tale ipotesi tale spedizione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno ed in tale ipotesi, pertanto, fa fede la data di spedizione da parte del candidato;
- **inviata alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC)** della Comunità Collinare del Friuli [comunitacollinare.friuli@certgov.fvg.it](mailto:comunitacollinare.friuli@certgov.fvg.it) specificando nell'oggetto "Contiene domanda per avviso di mobilità per un posto a tempo pieno e indeterminato di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - CAT. C – DA ASSEGNARE ALL'AREA URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA E ATTIVITA' PRODUTTIVE - COMUNE DI MARTIGNACCO" con allegato il modello di domanda **nel formato originale** allegato all'avviso di selezione o **in formato PDF** debitamente compilato e sottoscritto dal candidato **con firma digitale** da un indirizzo di **posta elettronica NON certificata** del candidato; in tal caso la spedizione **NON** ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno, il candidato non ha un riscontro sull'esito della spedizione e pertanto fa fede la data di ricezione nella casella di posta dell'Amministrazione.

Le domande trasmesse mediante posta elettronica, sia da casella PEC sia da casella normale, saranno ritenute valide solo se inviate nel formato originale allegato all'avviso di selezione o in formato PDF. Tutti gli allegati trasmessi mediante posta elettronica saranno ritenuti validi solo se inviati nel formato PDF. **L'invio mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati, a casella di posta elettronica diverse dalla PEC della Comunità Collinare del Friuli e/o da caselle di posta elettronica diverse da quelle sopra indicate comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.**

Per nessun motivo saranno prese in considerazione domande o documenti che dovessero pervenire oltre il predetto termine.

Alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna deve essere allegata fotocopia non autenticata del documento di identità personale. Qualora detto documento non sia in corso di validità, gli stati, le qualità personale e i fatti in esso contenuti, possono essere comprovati mediante esibizione dello stesso, purché l'interessato, dichiarati, in calce alla fotocopia del documento, che i dati contenuti nel documento non hanno subito variazioni dalla data del rilascio (art.45 c.3 DPR 445/2000).

L'Ente 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.

Nella domanda di partecipazione alla procedura gli aspiranti devono dichiarare quanto segue:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito a cui spedire le comunicazioni relative alla procedura, comprensivo di numero telefonico indirizzo di posta elettronica, eventuale indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC);
- b) titolo di studio posseduto, anno di conseguimento e istituto, eventuale provvedimento di equipollenza;
- c) 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;
- d) possesso della patente di categoria B;
- e) le Amministrazioni presso le quali ha prestato servizio con **esperienza lavorativa** (si considera mese intero la frazione superiore a 15 giorni) **nella categoria giuridica C, con profilo professionale di Istruttore Amministrativo, specificando le mansioni svolte;**
- f) di non aver conseguito, nei due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso, una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale;
- 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).

A tutela della privacy degli interessati, la documentazione relativa ad eventuali condanne penali o procedimenti penali pendenti possono essere presentate in busta chiusa contenente la dicitura "dati sensibili", che potrà essere aperta esclusivamente dagli incaricati del trattamento di tali dati. Nel caso di presentazione tramite posta elettronica i candidati possono inviare la scansione degli originali di tale documentazione come allegati della domanda, sempre in formato PDF, attribuendo ad essi il nome "dati sensibili", che potranno essere aperti solo dagli incaricati del trattamento di tali dati.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni contenute nel presente atto.

#### **Art. 4 -DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA**

La presentazione della domanda non è soggetta all'autentica della sottoscrizione.

Alla domanda dovranno essere allegate:

- a) copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (**richiesta a pena di esclusione dalla procedura**);
- b) curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto (in caso di mancata presentazione del curriculum non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce).
- c) se posseduti copia dell'attestato di addetto al primo soccorso, addetto antincendio e formazione generale sulla sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro.

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 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).

#### **Art. 5 -REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI**

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il partecipante viene 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, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;
- b) della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
- c) della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore.

#### **Art. 6 – PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI**

La selezione dei candidati avverrà per titoli di studio, curriculum professionale e colloquio. A tal fine, a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 40 punti, così ripartiti:

- max 3 punti per **titoli di studio**;
- max 7 punti per **curriculum professionale**;
- max 30 punti per **colloquio**.

Per quanto concerne la valutazione dei titoli di studio e del curriculum professionale, si procederà come segue:

**TITOLI DI STUDIO:** il punteggio **massimo attribuibile è pari a 3 punti**, come di seguito specificato:  
punti 3 per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;

**CURRICULUM PROFESSIONALE:** sono valutate le seguenti attività per un **massimo di 7 punti**:

- corsi di perfezionamento o di aggiornamento professionale alla conclusione del quale sia stato sostenuto un esame con votazione: **punti 1 ciascuno, per un massimo di 2 punti**;
- competenze specifiche e curriculum formativo professionale: **per un massimo di 5 punti**, sulla base dei criteri di valutazione che saranno definiti dalla Commissione.

Riguardo al **COLLOQUIO**, esso sarà effettuato alla presenza di una Commissione appositamente nominata, e sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali nonché all'accertamento delle competenze richieste per il posto da coprire. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica, in particolare preparazione in materia di istruttoria di atti afferenti le attività produttive (commercio, Pubblici esercizi, Tulpas ecc.);
- utilizzo programmi di Windows e Pacchetto OFFICE;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità relazionali.

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

**Ai candidati non ammessi verrà data tempestiva comunicazione, anche mediante comunicazione telefonica ai recapiti indicati nella domanda di ammissione.**

I candidati ammessi alla procedura dovranno presentarsi al colloquio, presso la sede della Comunità Collinare del Friuli – piazza Castello, 7 – Colloredo di Monte Albano (UD) **nel giorno e nell'ora che saranno indicati sui siti istituzionali** della Comunità Collinare del Friuli ([www.friulicollinare.it](http://www.friulicollinare.it)) e del Comune di Martignacco ([www.comune.martignacco.ud.it](http://www.comune.martignacco.ud.it)).

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

#### **Art. 7 -APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO E DEI VINCITORI E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà e approverà la graduatoria finale della selezione, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati (dato dalla somma del punteggio attribuito ai titoli di studio e al curriculum professionale e del voto riportato nel colloquio).

L'assunzione del vincitore della selezione avverrà nel rispetto delle norme e dei vincoli normativi in materia di limiti della spesa del personale nonché nel rispetto dei vincoli in materia di patto di stabilità vigenti al momento dell'assunzione e nel rispetto delle risultanze della ricognizione effettuata dalla Regione ai sensi dell'art. 4, comma 5, della L. R. 12/2014, e sarà subordinata, al rilascio da parte dell'Amministrazione di appartenenza del nulla-osta al trasferimento solo qualora per detta amministrazione sia previsto un divieto assoluto di assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato; al di fuori di tale caso il trasferimento del personale potrà avvenire quando saranno decorsi novanta giorni dalla comunicazione all'amministrazione di appartenenza dell'individuazione del dipendente da parte dell'amministrazione che ha indetto l'avviso, fatta salva la possibilità per le amministrazioni di concordare un termine inferiore. L'Ente pertanto si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione, qualora non siano rispettati i vincoli e le risultanze di cui sopra. In tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di cui trattasi.

Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRL FVG del personale del comparto unico non dirigenti vigente al momento dell'assunzione.

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

**~~Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura, così come si riserva, in caso di non accettazione~~**

da parte del 1<sup>^</sup> classificato o di impedimento all'assunzione per mancato rilascio del nulla osta dell'ente di appartenenza (ove previsto), di scorrere la graduatoria della selezione, interpellando i concorrenti che seguono nell'ordine.

L'Amministrazione si riserva altresì di utilizzare la graduatoria del presente bando di mobilità per selezioni inerenti la copertura di posti di pari qualifica e profilo professionale che si rendessero necessari nell'arco di un anno dalla approvazione della suddetta graduatoria.

Il candidato ritenuto idoneo prenderà servizio presso il Comune di Martignacco conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

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.

#### **Art. 8 -PROROGA, RIAPERTURA TERMINI, RINVIO**

La procedura di mobilità di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura, e diversa determinazione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare, revocare e sospendere in qualsiasi fase il procedimento di mobilità ed il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

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. 198/2006).

Ai sensi della vigente legislazione (D. Lgs. 196/2003), l'Ente si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati solo per le finalità connesse al presente procedimento, come da informativa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, allegata al presente bando (allegato 3).

**Si rende noto che le domande di mobilità eventualmente presentate al Consorzio Comunità Collinare del Friuli 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 i seguenti siti

[www.comune.martignacco.ud.it](http://www.comune.martignacco.ud.it)

[www.friulicollinare.it](http://www.friulicollinare.it)

[www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it)

→ sezione Amministrazione Trasparente → Bandi di Concorso

→ sezione Amministrazione Trasparente → Bandi di Concorso

→ sezione Pubblico Impiego → avvisi di mobilità

Per qualsiasi informazione ci si potrà rivolgere durante le ore d'ufficio all'Ufficio Associato del Personale della Comunità Collinare del Friuli al numero 0432 889507 (e-mail: [personale@collinare.regione.fvg.it](mailto:personale@collinare.regione.fvg.it)).

Colloredo di M. A., 13 Settembre 2016

Prot. n. 4700

La Responsabile  
dell'Ufficio Associato del Personale  
*F.to Fabro dott.ssa Mara*

**FAC SIMILE DI DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PER MOBILITÀ DI  
UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C – FULL TIME  
AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E ATTIVITÀ PRODUTTIVE  
COMUNE DI MARTIGNACCO**

Spett.le  
Comunità Collinare del Friuli  
Ufficio Associato del Personale  
piazza Castello, 7  
33010 Colloredo di M.A. (UD)

**OGGETTO:** *Domanda di partecipazione alla selezione per mobilità esterna nell'ambito comparto unico del pubblico impiego regionale e del Friuli Venezia Giulia per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo – Cat. C – Full Time Area Urbanistica, Edilizia Privata e Attività Produttive – Comune di Martignacco*

Il/La sottoscritto/a	

**CHIEDE**

di essere ammesso alla selezione per l'assunzione di un istruttore amministrativo contabile di categoria C full time e indeterminato attraverso l'istituto della mobilità compartimentale riservata ai dipendenti di ruolo degli Enti del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia.

A tal fine consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace secondo quanto prescritto dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e della decadenza di tutti gli effetti conseguenti ai provvedimenti eventualmente emanati sulla base della dichiarazione non veritiera nel caso in cui, dal controllo effettuato emerge la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 del DPR 445/2000)

**DICHIARA**

<b>Riservato all'ufficio</b>	<i>Da compilare o barrare a cura del richiedente</i>	
<input type="checkbox"/>	<i>Di essere nato il</i>	
<input type="checkbox"/>	<i>Di essere nato a</i>	
<input type="checkbox"/>	<i>Di essere residente a (indicare anche C.A.P. e provincia)</i>	
<input type="checkbox"/>	<i>In Via e numero civico</i>	
<input type="checkbox"/>	<i>Di avere il seguente codice fiscale</i>	
<input type="checkbox"/>	<i>Di essere cittadino (indicare la cittadinanza)</i>	
<input type="checkbox"/>	<i>Di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini dell'Unione Europea)</i>	<input type="checkbox"/> <i>Si (barrare la casella se si ha l'adeguata conoscenza)</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Di essere in possesso del titolo di studio di</i>	
<input type="checkbox"/>	<i>Conseguito con il punteggio di</i>	
<input type="checkbox"/>	<i>Anno scolastico e Istituto di conseguimento</i>	
<input type="checkbox"/>	<i>Di essere in possesso della patente di categoria B (estremi della patente, data e luogo di rilascio)</i>	
<input type="checkbox"/>	<i>Di non avere riportato condanne penali</i>	<input type="checkbox"/> <i>Si (barrare la casella se non si ha riportato condanne penali)</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Eventuali condanne penali riportate anche se sono state concesse amnistia, condono, indulto e perdono giudiziale</i>	



<input type="checkbox"/>	<i>Di non avere procedimenti penali in corso</i>	<input type="checkbox"/> <i>Si (barrare la casella se non si hanno procedimenti penali in corso)</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Di avere i seguenti procedimenti penali in corso</i>	
<input type="checkbox"/>	<i>Di essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato del Comune di</i>  <i>Dal</i>	
	<b>INDICARE ANCHE CATEGORIA, MANSIONI, REGIME ORARIO</b>	<i>(indicare l'Ente in cui si presta servizio, con categoria, mansioni e regime orario)</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Che durante il servizio reso, di non essere stati oggetto di procedimenti disciplinari conclusi con una sanzione superiore al rimprovero verbale</i>	<input type="checkbox"/> <i>Si (barrare la casella se non si sono subiti procedimenti disciplinari conclusi con una sanzione superiore al rimprovero verbale)</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Di aver preso visione dell'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, di cui all'Allegato 3 dell'avviso di mobilità</i>	<input type="checkbox"/> <i>Si</i> <input type="checkbox"/> <i>No</i>

Chiede inoltre che tutte le comunicazioni relative al concorso vengano inviate al seguente domicilio:

<b>Comune di</b>	
<b>Provincia di</b>	
<b>Via e numero civico</b>	
<b>Numero telefonico</b>	
<b>Indirizzo e mail</b>	
<b>Indirizzo PEC</b>	

Impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive e riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Si allega alla presente domanda:

- copia fotostatica di un documento di identità valido;
- curriculum formativo e professionale datato e sottoscritto;
- se posseduti copia fotostatica dell'attestato di addetto al primo soccorso, addetto antincendio e formazione generale sulla sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**IL SOTTOSCRITTO DICHIARA DI AVER PRESO VISIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE E DI ACCETTARNE SENZA RISERVE TUTTE LE SUE NORME.**

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**INFORMATIVA: acconsento che i dati da me forniti siano utilizzati dal personale competente della Comunità Collinare del Friuli, del Comune di Martignacco e dalla Commissione concorsuale designata per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale stessa.**

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PER MOBILITÀ  
DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT. C – FULL TIME  
AREA URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA E ATTIVITÀ PRODUTTIVE  
COMUNE DI MARTIGNACCO**

**Spett.le  
Comunità Collinare del Friuli  
Ufficio Associato del Personale  
piazza Castello, 7  
33010 Colloredo di M.A. (UD)**

**DATI ANAGRAFICI**

<b>COGNOME</b>	
<b>NOME</b>	
<b>DATA DI NASCITA</b>	
<b>LUOGO DI NASCITA</b>	
<b>CITTADINANZA</b>	
<b>LUOGO DI RESIDENZA</b>	
<b>VIA DI RESIDENZA</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>RECAPITO TELEFONICO</b>	
<b>INDIRIZZO PEC</b>	

**ISTRUZIONE****SCUOLA MEDIA SUPERIORE**

<b>PERIODO (dal / al)</b>	
<b>Titolo conseguito con relativo punteggio</b>	
<b>Istituto di conseguimento completo di indirizzo</b>	

**TITOLI UNIVERSITARI**

<b>PERIODO (dal / al)</b>	
<b>Titolo conseguito con relativo punteggio</b> <i>Indicare con precisione l'ordinamento (vecchio ord /nuovo ord/lauree triennali, specialistiche, magistrali)</i>	
<b>Università di conseguimento</b>	

## PERCORSI FORMATIVI

<b>DURATA (dal/al)</b>	
<b>Ente organizzatore</b>	
<b>Soggetto presso cui si è svolto lo stage</b>	
<b>Descrizione del progetto formativo</b>	

<b>DURATA (dal/al)</b>	
<b>Ente organizzatore</b>	
<b>Soggetto presso cui si è svolto lo stage</b>	
<b>Descrizione del progetto formativo</b>	

<b>DURATA (dal/al)</b>	
<b>Ente organizzatore</b>	
<b>Soggetto presso cui si è svolto lo stage</b>	
<b>Descrizione del progetto formativo</b>	

<b>DURATA (dal/al)</b>	
<b>Ente organizzatore</b>	
<b>Soggetto presso cui si è svolto lo stage</b>	
<b>Descrizione del progetto formativo</b>	

## ESPERIENZE LAVORATIVE

**SERVIZI DI RUOLO E FUORI RUOLO PRESSO ENTI PUBBLICI CON MANSIONI ATTINENTI AL POSTO OGGETTO DI SELEZIONE**

<b>DURATA (dal/al)</b>	
<b>Ente Pubblico</b>	
<b>Categoria profilo professionale, mansioni</b>	
<b>Causa di risoluzione del rapporto</b>	

<b>DURATA (dal/al)</b>	
<b>Ente Pubblico</b>	
<b>Categoria profilo professionale, mansioni</b>	
<b>Causa di risoluzione del rapporto</b>	

<b>DURATA (dal/al)</b>	
<b>Ente Pubblico</b>	
<b>Categoria profilo professionale, mansioni</b>	
<b>Causa di risoluzione del rapporto</b>	

**SERVIZI DI RUOLO E FUORI RUOLO PRESSO ENTI PUBBLICI CON MANSIONI NON ATTINENTI AL POSTO OGGETTO DI SELEZIONE, OVVERO PRESSO ENTI PRIVATI**

<b>DURATA (dal/al)</b>	
<b>Ente Pubblico</b>	
<b>Categoria profilo professionale, mansioni</b>	
<b>Causa di risoluzione del rapporto</b>	

<b>DURATA (dal/al)</b>	
<b>Ente Pubblico</b>	
<b>Categoria profilo professionale, mansioni</b>	
<b>Causa di risoluzione del rapporto</b>	

<b>DURATA (dal/al)</b>	
<b>Ente Pubblico</b>	
<b>Categoria profilo professionale, mansioni</b>	
<b>Causa di risoluzione del rapporto</b>	

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

### LINGUE STRANIERE CONOSCIUTE

LINGUA CONOSCIUTE	Scolastico	Buono	Ottimo
<input type="checkbox"/> INGLESE			
<input type="checkbox"/> FRANCESE			
<input type="checkbox"/> TEDESCO			
<input type="checkbox"/> SPAGNOLO			
<input type="checkbox"/> ALTRO			

### CONOSCENZE INFORMATICHE

	Elementare	Buono	Ottimo
<input type="checkbox"/> Windows			
<input type="checkbox"/> Microsoft ® Word			
<input type="checkbox"/> Microsoft ® Excel			
<input type="checkbox"/> Microsoft ® Access			
<input type="checkbox"/> Navigazione Internet			
<input type="checkbox"/> Utilizzo posta elettronica			
<input type="checkbox"/> Utilizzo programmi			
(specificare)			
<input type="checkbox"/> Altro (specificare)			

### Breve Presentazione

--

A tal fine consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace secondo quanto prescritto dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 e della decadenza di tutti gli effetti conseguenti ai provvedimenti eventualmente emanati sulla base della dichiarazione non veritiera nel caso in cui, dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 del DPR 445/2000) il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità che quanto sopra affermato corrisponde a verità.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

~~INFORMATIVA: acconsento che i dati da me forniti siano utilizzati dal personale competente della Comunità Collinare del Friuli, del Comune di Martignacco e dalla Commissione concorsuale designata per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale stessa.~~

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003, N. 196**

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30.6.2003 n. 196, di seguito denominato per brevità T.U., e in relazione ai dati personali e sensibili di cui questa Amministrazione entri in possesso per lo svolgimento delle proprie attività, si informa gli interessati di quanto sotto specificato.

**1. Dati trattati.** I dati di cui questa Amministrazione entrerà in possesso comprendono sia le notizie fornite con la presentazione dei moduli di domanda relativi ai vari servizi o attività poste in caso all'Amministrazione, sia le rilevazioni dello svolgimento dei servizi.

**2. Finalità del trattamento dei dati.** Il trattamento sarà finalizzato unicamente al corretto e completo svolgimento dei servizi richiesti con la presentazione dei moduli di domanda relativi ai servizi o attività poste in capo all'Amministrazione e rientranti nelle finalità istituzionali della stessa. Si informa altresì che i dati oggetto di trattamento possono essere esibiti, all'occorrenza, innanzi all'Autorità giudiziaria o ad altri soggetti qualora siano richiesti per le finalità previste per legge o per regolamento, ovvero per quelle istituzionali.

**3. Modalità del trattamento dei dati.** Il trattamento è realizzato per mezzo delle operazioni o complesso di operazioni indicate all'art. 4, 1° comma lett. a) del T.U., cioè mediante la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati. Le operazioni sopra annoverate possono essere effettuate sia avvalendosi dell'ausilio di sistemi informatizzati che manualmente.

**4. Conferimento dei dati.** Il conferimento dei dati personali e sensibili è strettamente necessario ai fini dello svolgimento dei servizi di cui al precedente punto 2 e più in generale per il perseguimento dei fini istituzionali di questa Amministrazione.

**5. Rifiuto di conferimento dei dati.** L'eventuale rifiuto dell'interessato di conferire dati personali o giudiziari comporta l'impossibilità per lo stesso di partecipare alla presente attività, precludendo a questa Amministrazione di perseguire i propri fini istituzionali.

**6. Comunicazione dei dati.** In conformità agli articoli 18 e seguenti del T.U., i dati personali e sensibili possono venire a conoscenza degli incaricati del trattamento e possono essere comunicati per le finalità esplicate al precedente p.to 2 esclusivamente a soggetti operanti nel settore e in genere a tutti quei soggetti cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle predette finalità istituzionali.

**7. Diffusione dei dati.** I dati personali e sensibili non sono soggetti a diffusione, se non in forma anonima.

**8. Diritti dell'interessato.** L'art. 7 del T.U. conferisce all'interessato l'esercizio di diritti specifici, tra cui quello di ottenere dal titolare la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro messa a disposizione in forma intelligibile; l'interessato ha diritto di avere conoscenza dell'origine dei dati, della finalità e delle modalità del trattamento, della logica applicata al trattamento, degli estremi identificativi del titolare, del/i responsabile/i e dei soggetti cui i dati possono essere comunicati; l'interessato ha inoltre diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione e l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; l'interessato ha il diritto di opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati.

**9. Titolare e Responsabile del trattamento.** Titolare dei dati è la Comunità Collinare del Friuli con sede in Piazza Castello, n.7 – COLLOREDO DI MONTE ALBANO (UD). Responsabile del trattamento: AMBOTTA dott. Gilberto; Referente Amministrativo: FABRO dott.ssa Mara.