

	<b>Città di Codroipo</b>
	<b>AREA GESTIONE RISORSE UMANE ED ORGANIZZAZIONE</b>
Ufficio Comune del Personale Comuni di Codroipo e Camino al Tagliamento	Viale Duodo 1 - 33033 Codroipo (Ud) Fax 0432 824 583 Telefono 0432 824 560

**AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA ED IN SUBORDINE INTERCOMPARTIMENTALE PER IL COMUNE DI CODROIPO PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI ESPERTO IN ATTIVITA' SOCIO CULTURALI PRESSO L'AREA ISTRUZIONE, CULTURA, TEMPO LIBERO E SPORT – UNITA' OPERATIVA SERVIZI CULTURALI, MUSEI E SPORT, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA C.8 (C.C.R.L. DEL PERSONALE DEL COMPARTO UNICO DELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA).**

**Il Titolare di Posizione Organizzativa dell'Ufficio Comune Gestione Risorse Umane  
Piccolotto Dott.ssa Flavia**

Visto il D.L. n. 90/2014 convertito nella L. n. 114/2014;

Visto l'art. 4 della L.R. n. 12/2014;

Vista la L.R. 27/2014;

Visto la L.R.18/2015 s.m.i.;

Visto l'art.30.del D.Lgs. n. 165/2001;

Vista la legge regionale 18/2016 e s.m.i.;

Vista la legge regionale 44/2017;

Visto l'art. 25 del C.C.R.L. del personale non dirigente del Comparto Unico F.V.G. del 07.12.2006 e ritenuta tale disposizione inapplicabile per gli effetti dello stesso art. 25 comma 6

Visti i vigenti contratti collettivi regionali di lavoro del Comparto Unico del Pubblico Impiego;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Codroipo n.155 del 24.06.2019 di approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2019/2021 e ricognizione annuale delle eccedenze di personale, che legittima l'Ufficio a provvedere all'immediata copertura del turn over in caso di scoperture d'organico.

Considerato che dal 01.07.2019 si renderà vacante un posto di Specialista in Attività Culturali di cat. D4 di cui al C.C.R.L. del personale non dirigenziale del Comparto unico della Regione Friuli Venezia Giulia presso l'Area Istruzione Cultura Tempo Libero e Sport.

**Pur essendo il presente procedimento aperto a tutti i dipendenti pubblici degli Enti di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs 30 marzo 2001, n.165, in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20, comma 1, della L.R. n.18/2016 e s.m.i., la selezione verrà svolta in via prioritaria tra i candidati già dipendenti di Enti del Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma 1, della L.R. 13/1998).**

**Solo qualora tale selezione abbia esito negativo, si procederà alla selezione degli altri candidati appartenenti a diverso comparto.**

Visto il Regolamento Unico di Organizzazione in vigore dal 07.12.2011 che disciplina l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione Giuntale dal Comune di Codroipo n. 229 del 03.10.2011 e successivamente modificato con deliberazioni di Giunta Comunale del Comune di Codroipo n. 306 del 27.12.2011 e n. 301 del 09.12.2013;

Verificato che non risultano dipendenti del Comparto Unico Regionale collocati in disponibilità, tramite consultazione del sito istituzionale della Regione FVG ed anche contatti diretti con l'Ufficio unico regionale, come disposto dall'art. 19 comma 5 della L.R. 18/2016;

***rende noto***

che il Comune di Codroipo indice, con il presente avviso, una selezione per titoli e colloquio finalizzata all'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, tramite procedura di mobilità

all'interno del Comparto Unico Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia, ai sensi dell'art.20 della L.R. 18/2016, ed in subordine tramite mobilità intercompartimentale, **di un Esperto in attività socio culturali categoria C posizione economica massima C.8** (C.C.R.L. del personale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia);

che la presente procedura di mobilità esterna è rivolta ai dipendenti a tempo indeterminato assunti sia con contratto di lavoro a tempo pieno sia con contratto di lavoro a tempo parziale con percentuale pari o superiore al 50% disponendo l'Amministrazione nell'anno 2019 degli spazi assunzionali necessari.

## **REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**

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

### **Per i soli dipendenti di enti a cui si applica il CCRL del personale non dirigente del Comparto Unico del Friuli Venezia Giulia:**

- Essere dipendente a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma 1, della L.R. 13/1998) con inquadramento nella categoria giuridica C (posizione economica massima C8) e con profilo professionale di Esperto in attività socio culturali.

### **Per i dipendenti di altri enti non appartenenti al Comparto Unico del Friuli Venezia Giulia:**

- Essere dipendenti a tempo indeterminato con contratto di lavoro di diritto privato presso una Pubblica Amministrazione rientrante nell'ambito di applicazione dell'art.1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 con inquadramento giuridico in categorie assimilabili alla categoria C (posizione economica massima C8) del C.C.R.L. del personale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia e profilo professionale di Esperto in attività socio culturali, che a titolo esemplificativo ma non esaustivo, vengono di seguito descritte:
  - Comparto (nazionale) Regioni–Autonomie Locali: categoria C;
  - Comparto Ministeri: Area II categoria F3-F4-F5-F6;
  - Comparto Agenzie Fiscali: Area II categoria F3-F4-F5-F6;
  - Comparto Consiglio Ministri: Area B- F5-F6-F7-F8;
  - Comparto Enti Pubblici non economici: categoria B2-B3;
  - Comparto S.S.N.: categoria C-C1-C2-C3;
  - Comparto Università: categoria C3-C4-C6;
  - Comparto Enti di ricerca: Coll. VI.

In ogni caso l'Amministrazione in cui il dipendente presta servizio deve essere soggetta a limitazioni alle assunzioni (L. 311/2004 art. 1 c. 47, L. 244/2007 e circolare Dipartimento Funzione Pubblica 4/2008).

Per i dipendenti da enti del Servizio Sanitario Regionale, ai sensi della L.R. 44/2017 art.10 comma 22, l'acquisizione mediante mobilità intercompartimentale è considerata in regime di neutralità finanziaria.

Sarà cura del candidato dichiarare nella domanda tale status.

### **Per tutti i candidati:**

- Aver svolto, nell'ultimo quinquennio, per almeno due anni, mansioni con profilo professionale di Esperto in attività socio culturali relative ai servizi culturali;
- Essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- Essere in possesso del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza ai sensi dell'art.23 comma 2 della L.R. 18/2016 per gli enti del comparto e dall'art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per gli enti extra comparto;

- **Essere in possesso di patente di cat. B, non soggetta a provvedimenti di revoca e/o di sospensione, in corso di validità.**

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione.

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

### **ATTIVITA' DA SVOLGERE**

Il vincitore della selezione dovrà svolgere le mansioni tipiche del personale di categoria C profilo di Esperto in attività socio culturali, con riguardo alla struttura di assegnazione.

Sarà chiamato a svolgere attività ed adempimenti connessi alla conoscenza di tecniche di lavoro e di procedure predeterminate all'esecuzione di compiti ricompresi nei servizi assegnati all'Area Cultura, Istruzione e Sport, dei quali si riporta di seguito un elenco esemplificativo, ancorché non esaustivo: programmazione e gestione di attività culturali, rassegne teatrali, iniziative dedicate a ricorrenze e celebrazioni istituzionali, scambi culturali con città gemellate, progetti per i giovani e per le scuole, gestione e concessione delle strutture culturali, iniziative di promozione della lingua friulana. ecc.

### **CAPACITA' ED ATTITUDINI RICHIESTE**

Il candidato deve possedere le seguenti capacità:

- adeguata conoscenza della legislazione vigente in ordine alle materie e processi di cui al precedente punto;
- adeguata conoscenza per una gestione di pratiche dell'Area Istruzione, Cultura, tempo Libero e Sport;
- adeguata conoscenza dei sistemi informatici,
- capacità organizzativa del proprio lavoro anche in connessione con quello di altri soggetti facenti parte o non della stessa Area;
- grado di autonomia nell'esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni di carattere generale.

### **DOMANDA E TERMINE DI PRESENTAZIONE**

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato sub lett. A), debitamente sottoscritta, pena l'automatica esclusione dalla procedura, dovrà pervenire **all'Ufficio Comune del Personale – Sede Comune di Codroipo – Piazza Garibaldi, 81 – 33033 CODROIPO**, entro il giorno **31 LUGLIO 2019**.

Si considerano prodotte in tempo utile le domande:

- **presentate a mano** direttamente all'ufficio protocollo del Comune con sede in Piazza Garibaldi n.81 33033 - CODROIPO (UD) entro la data di scadenza del bando;
- **spedite mediante raccomandata con avviso di ricevimento** entro la suddetta data, all'indirizzo sopraindicato in busta chiusa indicando sul retro della busta la dicitura "COMUNE DI CODROIPO Domanda per avviso di mobilità di comparto ed intercompartimentale per un posto di esperto in attività socio culturali - Cat. C", al solo fine di rendere più rapida la fase di raccolta delle stesse. In tal caso, ai fini dell'osservanza del termine, farà fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante;
- **inviare alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Codroipo comune.codroipo@certgov.fvg.it** specificando nell'oggetto "COMUNE DI CODROIPO Domanda per avviso di mobilità di comparto ed intercompartimentale per un posto di esperto in attività socio culturali - Cat. C", 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 di una raccomandata con ricevuta di ritorno ed in tale ipotesi, pertanto farà fede la data di spedizione da parte del candidato;
- **inviare alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Codroipo comune.codroipo@certgov.fvg.it** specificando nell'oggetto "COMUNE DI CODROIPO Domanda per avviso di mobilità di comparto ed intercompartimentale per un posto di di esperto in attività socio culturali di - Cat. C", 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, farà fede la data di spedizione da parte del candidato;
  - **inviare alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Codroipo comune.codroipo@certgov.fvg.it** specificando nell'oggetto "COMUNE DI CODROIPO Domanda per avviso di mobilità di comparto ed intercompartimentale per un posto di esperto in attività socio culturali - Cat.C", 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 farà 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 del Comune di Codroipo 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.

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.

La domanda di ammissione, come da fac-simile allegato, dovrà essere sottoscritta con firma autografa o digitale, pena la non ammissione e andranno dichiarati i seguenti dati:

- a. nome e cognome;
- b. codice fiscale;
- c. data e luogo di nascita;
- d. residenza e, se diverso, recapito per l'invio delle comunicazioni riguardanti la procedura;
- e. denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato, tipologia del rapporto di lavoro, inquadramento giuridico, con indicazione della posizione economica, profilo professionale e mansioni svolte;
- f. indicazione dei titoli di studio posseduti, ai fini della valutazione del titolo di cui ai successivi punti del bando;
- g. indicazione di eventuali procedimenti disciplinari in corso o sanzioni disciplinari già irrogate negli ultimi due anni (in caso positivo, l'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità effettuando, se del caso, approfondimenti presso l'Amministrazione di provenienza);
- h. di 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. indicazioni di condanne penali, procedimenti penali in corso e pendenti, patteggiamenti e decreti penali di condanna diversi dal punto h). In caso positivo, 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;
- j. indicazione dell'ultima progressione economica e relativa decorrenza indetta dal Comune di provenienza;
  - k. di essere in possesso del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;
  - l. di essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
  - m. possesso della patente di categoria B, in corso di validità;
  - n. che l'Ente in cui si presta servizio è soggetto alle limitazioni alle assunzioni di personale.

**In caso di domanda incompleta le uniche dichiarazioni sanabili sono quelle di cui alla lettera b e j).**

Alla domanda dovranno essere **allegati**:

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore, a pena di esclusione dalla selezione a meno che, nel caso di invio a mezzo posta elettronica certificata i documenti non vengano sottoscritti digitalmente;
- curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto (in caso di mancata presentazione del curriculum o di mancata sottoscrizione dello stesso, non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce);
- se posseduti, copia fotostatica dell'attestato di addetto al primo soccorso, addetto antincendio, e formazione generale e specifica sulla sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza previsto dall'art. 23 comma 2 della L.R. 18/2016 per gli enti del comparto e dall'art. 30 comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per gli enti extra comparto.

**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 dell'eventuale assunzione (art.75 del citato DPR).**

## **PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI**

Per le domande prevenute nel rispetto dei termini di presentazione, debitamente sottoscritte 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 Titolare di posizione organizzativa dell'Ufficio comune del personale, ai sensi dell'art. 86 del vigente Regolamento unico di organizzazione, sulla base dei seguenti elementi (come da artt. 113-114 del suddetto Regolamento):

- **Valutazione dei titoli di studio e del curriculum professionale: punteggio massimo attribuibile 10 punti.**

**Valutazione del curriculum:** il curriculum presentato dal candidato sarà valutato dalla Commissione tenendo conto:

- a) della varietà di esperienze professionali, con particolare riguardo a quelle assimilabili al posto da ricoprire non valutate come titoli di servizio;
- b) della rilevanza e della durata di dette esperienze;
- c) della formazione culturale tecnica ulteriore rispetto a quella relativa al posto aperto a selezione;
- d) delle pubblicazioni (saggi, articoli, ecc);

e) delle docenze o altre attività in qualità di relatore.

**Valutazione dei titoli:** saranno valutati dalla Commissione i titoli di studio dichiarati nella domanda, precisando che la stessa terrà conto dei soli titoli per i quali è dimostrato non si è beneficiato in alcun modo (neanche per progressioni) nel contratto precedente e fino ad un massimo di 10 dei punti complessivi assegnabili.

- **Colloquio: punteggio massimo attribuibile 30 punti.**

Il colloquio, come previsto all'art. 115 del vigente Regolamento unico di organizzazione, effettuati dalla Commissione esaminatrice sono finalizzati alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

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

**Il colloquio di selezione si intende superato con la votazione minima di 24/30.**

L'elenco dei candidati invitato alla selezione sarà comunicato mediante pubblicazione di un avviso sul sito Internet del Comune di Codroipo all'indirizzo [www.comune.codroipo.ud.it](http://www.comune.codroipo.ud.it) (Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso). Tale comunicazione ha valore di notifica per la convocazione, pertanto non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni.

Al medesimo indirizzo, alla sezione Regolamenti, è possibile prendere visione del vigente Regolamento unico di organizzazione.

### **SVOLGIMENTO DELLA PROVA COLLOQUIO**

**ALLE ORE 10.00 DEL GIORNO 13 AGOSTO 2019  
PRESSO IL COMUNE DI CODROIPO  
VIALE DUODO N.1 "CASERMETTA MORO" SEDE DEGLI UFFICI ASSOCIATI DI  
VIGILANZA E PERSONALE**

### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

***L'assunzione sarà subordinata alla verifica del rispetto delle disposizioni normative in materia di pareggio di bilancio e di limiti alla spesa del personale, nonché vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive alla pubblicazione del presente avviso. 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.***

Il primo candidato utilmente collocato nella graduatoria finale di merito, approvata ai sensi degli artt. 3 e 116 del Regolamento Unico di Organizzazione, sarà assunto mediante cessione di contratto di lavoro e sarà invitato a sottoscrivere per accettazione la lettera di cessione. Il trattamento economico e previdenziale previsto in caso di mobilità ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 sarà quello indicato al comma 2-*quinquies* del medesimo art. 30 "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".

Il soggetto vincitore potrà usufruire nell'ente di acquisizione (Comune di Codroipo) esclusivamente delle ferie maturate nell'ente di provenienza e non godute nel rispetto dei termini fissati dalla normativa contrattuale vigente.

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).

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.

La graduatoria finale, approvata con apposito atto del Titolare di Posizione Organizzativa dell'Ufficio Comune del Servizio Personale, 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.

L'Amministrazione interessata si riserva la facoltà di avvalersi delle risultanze del presente avviso anche per successive mobilità per la copertura del medesimo posto o di altro posto di mansioni identiche per un massimo di un anno a decorrere dalla data del provvedimento di approvazione degli esiti della selezione.

## **NORME FINALI E DI RINVIO**

La procedura di mobilità di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento, per ragioni finanziarie, economiche, tecniche, organizzative o di mera opportunità. Il Comune di Codroipo pertanto si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione, di revocare, sospendere o prorogare in qualsiasi fase del procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente.

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

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

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

Il presente bando **verrà pubblicato per 20 giorni all'Albo pretorio** del Comune di Codroipo e nel sito ufficiale all'indirizzo **[www.comune.codroipo.ud.it](http://www.comune.codroipo.ud.it)** (**Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso**) e sul sito della Regione FVG.

*Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. 198/2006) e della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000).*

*Ai sensi degli artt. 12 e 13 del Regolamento UE n. 679/2016 e dell'ancora vigente art. 13 del D.Lgs. n. 196/2013, 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 allegata al presente bando.*

*Il presente avviso e i relativi allegati (modello di domanda di partecipazione e informativa) sono visionabili e scaricabili visitando il sito internet del Comune di Codroipo all'indirizzo [www.comune.codroipo.ud.it](http://www.comune.codroipo.ud.it) (Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso).*

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'Ufficio Comune del Personale al numero 0432/824566 oppure 0432/824560 (responsabile dell'istruttoria Sig.ra Liani Mariagrazia) nelle seguenti giornate: **dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 12.30 - il mercoledì pomeriggio dalle 16.00 alle 18.15.**

Codroipo, lì 11 luglio 2019

Il Titolare di Posizione Organizzativa  
Area Gestione Risorse Umane ed Organizzazione  
Piccolotto Dott.ssa Flavia

*Documento Firmato Digitalmente*