



# COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

*Ufficio Associato del personale tra i Comuni di*

*Brugnera, Cavasso Nuovo, Fontanafredda, Pasiano di Pordenone e Pravisdomini*

**AVVISO DI ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI QUATTRO ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI DI CAT. C (C.C.R.L. DEL PERSONALE DEL COMPARTO UNICO DELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA) MEDIANTE L'ISTITUTO DELLA MOBILITÀ VOLONTARIA PRESSO I SEGUENTI COMUNI:**

**CAVASSO NUOVO (1 POSTO)  
BRUGNERA (1 POSTO)  
FONTANAFREDDA (2 POSTI)**

## IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO ASSOCIATO DEL PERSONALE

**Considerato** che presso i Comuni in oggetto si rende necessario procedere al reclutamento di:

- Comune di Cavasso Nuovo: un istruttore amministrativo
- Comune di Brugnera: un istruttore amministrativo
- Comune di Fontanafredda: due istruttori amministrativi

**Visto** il piano triennale di fabbisogno di personale 2020-2020 degli enti interessati;

**Avuto riguardo** per quanto disciplinato nella legge regionale n. 18/2016 e s.m.i. e, in particolare gli articoli 20 e 23;

**Visto** l'art. 30 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.

**Visto** l'art. 25 del C.C.R.L. del personale non dirigenziale del Comparto Unico F.V.G. del 07/12/2006 e ritenuta tale disposizione inapplicabile per gli effetti dello stesso art. 25 comma 6;

## RENDE NOTO

Che è indetto procedimento volto all'assunzione a tempo pieno e indeterminato, mediante l'istituto della mobilità volontaria delle seguenti figure presso i seguenti enti:

- Comune di Cavasso Nuovo: un istruttore amministrativo
- Comune di Brugnera: un istruttore amministrativo
- Comune di Fontanafredda: due istruttori amministrativi

Via Molini 18

I-33087 Pasiano di Pordenone (PN)

C.F. e P.IVA: 00207740937

Telefono 0434 614311

Telefax 0434 614312

www.comune.pasianodipordenone.pn.it

**SERVIZI DI STAFF, ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE  
E CONTROLLO**

**Ufficio associato del personale**

Responsabile del procedimento: Alessandro Sarri

Responsabile dell'istruttoria: Silvana Dal Bo'

Telefono 0434 614364

Mail: risorseumane@comune.pasianodipordenone.pn.it



# COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

*Ufficio Associato del personale tra i Comuni di*

*Brugnera, Cavasso Nuovo, Fontanafredda, Pasiano di Pordenone e Pravisdomini*

Pur essendo il presente procedimento aperto a tutti i dipendenti pubblici degli enti di cui all'art. 1 comma 2 del Decreto Legislativo 165/2001, in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 comma 1 della legge regionale 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. Solo qualora tale selezione abbia esito negativo, si procederà alla selezione degli altri candidati appartenenti a diverso comparto.

## **Art. 1 – Inquadramento e mansioni.**

I dipendenti selezionati verranno assunti dagli Enti in oggetto in qualità di Istruttore Amministrativo di cat. C di cui al C.C.R.L. del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia e svolgerà mansioni tipiche del proprio profilo professionale.

## **Art. 2 – Requisiti per l'ammissione alla selezione.**

Alla selezione potranno partecipare i dipendenti che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- **Per i soli dipendenti di enti a cui si applica il C.C.R.L. del personale non dirigenziale del Comparto Unico F.V.G.:** essere dipendenti a tempo indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia o di ente in cui trova applicazione il già citato CCRL, con inquadramento nella categoria giuridica C e con profilo professionale di istruttore amministrativo o equivalente per tipologia di mansioni (a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria);
- **Per i dipendenti di altri enti non appartenenti al Comparto Unico F.V.G.:** 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 cat. C del C.C.R.L. del Personale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia e con un profilo professionale di istruttore amministrativo o equivalente per tipologia di mansioni;
- non essere incorso in procedimenti disciplinari, conclusosi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso e non avere in corso, alla data della scadenza del presente avviso, alcun procedimento disciplinare.
- non aver subito condanne penali o non aver procedimenti penali pendenti e relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del C.C.R.L. FVG 26/11/2004;
- essere in possesso della patente di cat. B.

Via Molini 18

I-33087 Pasiano di Pordenone (PN)  
C.F. e P.IVA: 00207740937  
Telefono 0434 614311  
Telefax 0434 614312  
www.comune.pasianodipordenone.pn.it

## **SERVIZI DI STAFF, ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**

### **Ufficio associato del personale**

Responsabile del procedimento: Alessandro Sarri

Responsabile dell'istruttoria: Silvana Dal Bo'

Telefono 0434 614364

Mail: risorseumane@comune.pasianodipordenone.pn.it



# COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

*Ufficio Associato del personale tra i Comuni di*

*Brugnera, Cavasso Nuovo, Fontanafredda, Pasiano di Pordenone e Pravisdomini*

La carenza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità al procedimento.

### **Art. 3 – Presentazione della domanda.**

La domanda di ammissione al procedimento, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta (a pena di esclusione), dovrà essere indirizzata all'Ufficio Associato del Personale del Comune di Pasiano di Pordenone, Via Molini 18 – 33087 Pasiano di Pordenone e presentata **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 9 novembre 2020** secondo una delle seguenti modalità:

- **invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Pasiano di Pordenone [comune.pasianodipordenone@certgov.fvg.it](mailto:comune.pasianodipordenone@certgov.fvg.it)** specificando nell'oggetto "Domanda di mobilità volontaria per l'assunzione di istruttori amministrativi di cat. C" con allegato uno o più documenti informatici **esclusivamente** in formato PDF contenenti la domanda di ammissione debitamente compilata e sottoscritta dal candidato con firma autografa (con i relativi allegati), unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di identità in corso di validità, **da un indirizzo di Posta Elettronica certificata (PEC) personale 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 avviso di ricevimento;
- **invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Pasiano di Pordenone [comune.pasianodipordenone@certgov.fvg.it](mailto:comune.pasianodipordenone@certgov.fvg.it)** specificando nell'oggetto "Domanda di mobilità volontaria per l'assunzione di istruttori amministrativi di cat. C", con allegato uno o più documenti informatici in formato PDF contenenti la domanda di ammissione e i relativi allegati debitamente compilata e sottoscritta 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 avviso di ricevimento e non è necessario allegare la copia di un documento di identità in corso di validità;
- **inviare alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Pasiano di Pordenone [comune.pasianodipordenone@certgov.fvg.it](mailto:comune.pasianodipordenone@certgov.fvg.it)** specificando nell'oggetto Domanda di mobilità volontaria per l'assunzione di istruttori amministrativi di cat. C", allegando uno o più documenti informatici in formato PDF contenente la domanda di ammissione (con i relativi allegati) debitamente sottoscritta dal candidato **con firma digitale da un indirizzo di posta elettronica personale NON certificata del candidato**. In tal caso la spedizione NON ha il valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento;
- **invio alla casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del Comune di Pasiano di Pordenone [comune.pasianodipordenone@certgov.fvg.it](mailto:comune.pasianodipordenone@certgov.fvg.it)** specificando nell'oggetto "Domanda di mobilità

Via Molini 18

I-33087 Pasiano di Pordenone (PN)  
C.F. e P.IVA: 00207740937  
Telefono 0434 614311  
Telefax 0434 614312  
[www.comune.pasianodipordenone.pn.it](http://www.comune.pasianodipordenone.pn.it)

#### **SERVIZI DI STAFF, ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**

##### **Ufficio associato del personale**

Responsabile del procedimento: Alessandro Sarri

Responsabile dell'istruttoria: Silvana Dal Bo'

Telefono 0434 614364

Mail: [risorseumane@comune.pasianodipordenone.pn.it](mailto:risorseumane@comune.pasianodipordenone.pn.it)



# COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

*Ufficio Associato del personale tra i Comuni di*

*Brugnera, Cavasso Nuovo, Fontanafredda, Pasiano di Pordenone e Pravisdomini*

volontaria per l'assunzione di istruttori amministrativi di cat. C", con allegato uno o più documenti informatici esclusivamente in formato PDF contenenti la domanda di ammissione debitamente compilata e sottoscritta dal candidato con firma autografa (con i relativi allegati), unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di identità in corso di validità, **da un indirizzo di Posta Elettronica NON certificata personale del candidato**. Si precisa che la spedizione della domanda in questa modalità **NON** ha il valore di una raccomandata con avviso di ricevimento.

**Modalità di spedizioni diverse da quelle descritte comporteranno l'esclusione dal procedimento concorsuale. Si precisa anche che sono escluse forme di consegna diretta presso gli uffici del Comune così come invii cartacei a mezzo servizi postali.**

In ogni caso, ogni eventuale variazione di indirizzo soprattutto di posta elettronica, dovrà essere tempestivamente comunicato a questo Ente, secondo le modalità stabilite per la presentazione della domanda, in quanto tali indirizzi potranno essere utilizzati nel prosieguo del procedimento concorsuale.

#### **Art. 4 – Contenuto della domanda.**

Nella domanda di partecipazione al procedimento, gli aspiranti dovranno 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;
- b) titolo di studio posseduto, anno di conseguimento e istituto scolastico che lo ha rilasciato;
- c) denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, categoria, posizione economica e profilo professionale rivestiti, nonché la data di inquadramento in tale profilo professionale e categoria, nonché l'ufficio in cui si presta servizio;
- d) assenza di sanzioni disciplinari irrogate negli ultimi due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso e conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale;
- e) assenza di condanne penali subite o procedimenti penali pendenti relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del CCRL FVG 26.11.2004.
- f) la disponibilità alla sottoscrizione di un contratto di lavoro a tempo pieno.
- g) l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta all'autenticazione.

La mancata sottoscrizione comporterà l'esclusione dal procedimento.

Alla domanda dovranno essere allegati:

Via Molini 18

I-33087 Pasiano di Pordenone (PN)

C.F. e P.IVA: 00207740937

Telefono 0434 614311

Telefax 0434 614312

www.comune.pasianodipordenone.pn.it

#### **SERVIZI DI STAFF, ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**

**Ufficio associato del personale**

Responsabile del procedimento: Alessandro Sarri

Responsabile dell'istruttoria: Silvana Dal Bo'

Telefono 0434 614364

Mail: risorseumane@comune.pasianodipordenone.pn.it



# COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

*Ufficio Associato del personale tra i Comuni di*

*Brugnera, Cavasso Nuovo, Fontanafredda, Pasiano di Pordenone e Pravisdomini*

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore, a pena di esclusione dalla selezione, salvo il caso di produzione di un documento informatico firmato digitalmente;
- curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto, possibilmente in formato europeo (in caso di mancata presentazione del curriculum o di mancata sottoscrizione dello stesso, non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce).
- **Nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza al trasferimento del dipendente presso i Comuni oggetto di selezione.**

**Si precisa che il candidato ha facoltà di indicare nella domanda l'Ente per cui si propone per l'assunzione.**

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 – Ammissione dei candidati.**

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il concorrente sarà 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:

- del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;
- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
- della mancata trasmissione di copia fotostatica del documento di riconoscimento, fatto salvo il caso di produzione di documenti informatici firmati digitalmente.

## **Art. 6 – Procedimento di selezione dei candidati.**

Via Molini 18

I-33087 Pasiano di Pordenone (PN)

C.F. e P.IVA: 00207740937

Telefono 0434 614311

Telefax 0434 614312

www.comune.pasianodipordenone.pn.it

**SERVIZI DI STAFF, ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE  
E CONTROLLO**

**Ufficio associato del personale**

Responsabile del procedimento: Alessandro Sarri

Responsabile dell'istruttoria: Silvana Dal Bo'

Telefono 0434 614364

Mail: [risorseumane@comune.pasianodipordenone.pn.it](mailto:risorseumane@comune.pasianodipordenone.pn.it)



# COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

*Ufficio Associato del personale tra i Comuni di*

*Brugnera, Cavasso Nuovo, Fontanafredda, Pasiano di Pordenone e Pravisdomini*

I candidati aventi i requisiti per l'assunzione, che saranno verificati d'ufficio dal servizio personale, saranno valutati da una Commissione esaminatrice sulla base dei curricula presentati e di un colloquio tendente ad accertare le esperienze e/o le competenze formative e professionali.

La valutazione del curriculum e del colloquio si esplicherà in un punteggio complessivo espresso in sessantesimi. I criteri di valutazione del curriculum e del colloquio saranno definiti dalla Commissione nell'incontro della prima seduta.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di identità.

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

Al termine della selezione la Commissione formerà un elenco preordinato di soggetti idonei alla cessione del contratto e quindi all'assunzione. I candidati che abbiano ottenuto i migliori punteggi hanno facoltà di scelta dell'ente di destinazione.

**Si precisa che la selezione è finalizzata all'individuazione della parte contraente legittimata alla cessione del proprio contratto individuale di lavoro. È comunque facoltà dell'amministrazione nei limiti di un anno dall'approvazione dell'elenco dei candidati idonei, stipulare un nuovo contratto (mobilità) con altro candidato partecipante al procedimento (secondo l'ordine di elenco) in caso di risoluzione o mancata stipulazione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta, oppure per esigenze d'organico dell'ente relative alla medesima categoria e profilo professionale.**

## **Art. 7 – Calendario dei colloqui.**

Il calendario dei candidati ammessi a sostenere il colloquio conoscitivo verrà pubblicato sul sito internet istituzionale [www.comune.pasianodipordenone.pn.it](http://www.comune.pasianodipordenone.pn.it) con un preavviso di almeno **tre giorni**. Tale pubblicazione ha valore di notifica per gli interessati. Pertanto, non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni.

I candidati che non dovessero presentarsi al colloquio, saranno considerati rinunciatari e si procederà all'archiviazione della domanda presentata. Avranno accesso al colloquio in via prioritaria i candidati appartenenti al Comparto Unico F.V.G.

## **Art. 8 – Assunzione del candidato.**

I candidati utilmente collati verranno invitati a stipulare un atto di cessione del proprio contratto di lavoro.

Via Molini 18

I-33087 Pasiano di Pordenone (PN)

C.F. e P.IVA: 00207740937

Telefono 0434 614311

Telefax 0434 614312

[www.comune.pasianodipordenone.pn.it](http://www.comune.pasianodipordenone.pn.it)

**SERVIZI DI STAFF, ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE  
E CONTROLLO**

**Ufficio associato del personale**

Responsabile del procedimento: Alessandro Sarri

Responsabile dell'istruttoria: Silvana Dal Bo'

Telefono 0434 614364

Mail: [risorseumane@comune.pasianodipordenone.pn.it](mailto:risorseumane@comune.pasianodipordenone.pn.it)



# COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

*Ufficio Associato del personale tra i Comuni di*

*Brugnera, Cavasso Nuovo, Fontanafredda, Pasiano di Pordenone e Pravidomini*

Qualora il vincitore della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time dovrà sottoscrivere, contestualmente alla cessione, la trasformazione del rapporto a tempo pieno (36 ore settimanali).

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

## **Art. 9 – Norme finali e di rinvio.**

Questo Ufficio si riserva la facoltà, comunque prima della chiusura del procedimento, di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o qualsiasi altra pretesa. L'Ente ha altresì la facoltà di non procedere al trasferimento, sempre a suo insindacabile giudizio, per qualsiasi ragione o causa anche di natura tecnica, organizzativa o legate a ragioni di rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

In ogni caso l'assunzione è subordinata al rispetto dei vincoli imposti dalla normativa nazionale e regionale in materia.

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

Il presente avviso è emesso nel rispetto dei principi di pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006).

Il Comune 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.

Tutte le domande di mobilità eventualmente presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini del presente procedimento.

Per ulteriori informazioni, l'Ufficio Comune del Personale è a disposizione negli orari di apertura al pubblico oppure al numero di telefono 0434614364, o all'indirizzo e-mail [risorseumane@comune.pasianodipordenone.pn.it](mailto:risorseumane@comune.pasianodipordenone.pn.it)

**IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO**

**ASSOCIATO DEL PERSONALE**

Dott. Alessandro Sarri

*Documento Firmato Digitalmente*

Via Molini 18

I-33087 Pasiano di Pordenone (PN)

C.F. e P.IVA: 00207740937

Telefono 0434 614311

Telefax 0434 614312

[www.comune.pasianodipordenone.pn.it](http://www.comune.pasianodipordenone.pn.it)

**SERVIZI DI STAFF, ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE  
E CONTROLLO**

**Ufficio associato del personale**

Responsabile del procedimento: Alessandro Sarri

Responsabile dell'istruttoria: Silvana Dal Bo'

Telefono 0434 614364

Mail: [risorseumane@comune.pasianodipordenone.pn.it](mailto:risorseumane@comune.pasianodipordenone.pn.it)