

# COMUNE DI VILLESSE

PROVINCIA DI GORIZIA



Via Roma n. 16 - 34070 VILLESSE (GO)  
Codice Fiscale: 80002350314  
Partita I.V.A.: 00123350316  
Tel. 0481/91026  
Fax. 0481/91390  
e-mail: [ragioneria@comune.villesse.go.it](mailto:ragioneria@comune.villesse.go.it)  
p.e.c.: [comune.villesse@certgov.fvg.it](mailto:comune.villesse@certgov.fvg.it)

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL  
PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA COPERTURA DI  
UN POSTO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE - CATEGORIA PLA, POSIZIONE  
ECONOMICA MAX PLA4 - (CCRL FVG 15.10.2018) A TEMPO PIENO ED  
INDETERMINATO PRESSO L'AREA AMMINISTRATIVA**

**SCADENZA 31 LUGLIO 2020**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

Vista la L.R. 9/2017.

Vista la L.R. 9 dicembre 2016 n. 18 e ss.mm..

Visto l'art. 54 della Legge Regionale 18/2015.

Visto l'art. 4 della Legge Regionale 26 giugno 2014, n. 12 e ss.mm.ii..

Vista la Legge n.190/2014.

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

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

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

Visto il D.P.C.M. 26 giugno 2015 (Definizione delle tabelle di equiparazione tra i livelli di inquadramento).

Considerato che con la deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 29.11.2019 è stato approvato il piano occupazionale per il triennio 2020/2022.

Considerato che con la deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 15.07.2020 è stato modificato il piano occupazionale per il triennio 2020/2022

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

Visto il Regolamento per la disciplina delle procedure di mobilità esterna, approvato con deliberazione giuntale n. 171 del 4 novembre 2010.

**RENDE NOTO**

che il Comune di Villesse ricerca, con procedure di mobilità esterna volontaria compartimentale, n. 1 Agente di Polizia Locale - Categoria PLA, posizione economica max PLA4, da assumere a tempo pieno e indeterminato presso l'Area Amministrativa.

**1. PROFILO DELLA POSIZIONE**

Il vincitore della selezione dovrà svolgere le mansioni tipiche del personale di Cat. PLA, con riguardo alla struttura di assegnazione.

Le mansioni richieste sono quelle individuate nella declaratoria relativa alla categoria PLA e alla posizione da ricoprire, nell'ambito dell'Area Amministrativa del Comune di Villesse, sarà richiesto prevalentemente lo svolgimento delle mansioni tipiche del profilo professionale e in particolare, anche se non a titolo esaustivo, le seguenti attività:

- vigilanza sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e degli altri provvedimenti amministrativi emanati dalle competenti autorità;
- vigilanza sull'integrità e la conservazione del patrimonio pubblico dell'ente locale;
- prestazione di servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta;
- collaborazione alle operazioni di protezione civile anche mediante gestione amministrativa del Gruppo Comunale di Protezione Civile, ai sensi dell'art. 9 della L.R. n. 64/1986;
- svolgimento di incarichi di informazione, accertamento e rilevazione dei dati connessi alle funzioni istituzionali degli enti locali;
- funzioni di controllo in materia di tutela dell'ambiente e in materia urbanistico-edilizia;
- funzioni di polizia amministrativa;
- funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza ai sensi della normativa statale;
- funzioni di polizia stradale ai sensi della normativa statale;
- funzioni di polizia mortuaria e controllo cimitero;
- manomissione suolo pubblico, rilascio autorizzazioni e verifica;
- autorizzazione Contrassegni invalidi;
- funzioni di rappresentanza a manifestazioni e cerimonie pubbliche;
- ordinanze viabilità ed acquisto segnaletica stradale;
- autorizzazioni passo carrabile;
- autorizzazioni pubblicità stradale;
- nulla osta gare ciclistiche/enduro/fuoristrada;
- occupazione suolo pubblico, rilascio autorizzazioni e verifiche;
- anagrafe canina e felina;
- sterilizzazione gatti: gestione e vigilanza;
- ricezione denunce infortunio sul lavoro;
- consegna cartelle esattoriali depositate in Comune ed eventuali atti successivi;
- messo notificatore/Pubblicazioni Albo Pretorio;
- consegna atti predisposti dai vari uffici;
- oggetti smarriti;
- ricezione Denunce ospitalità cittadini stranieri;
- autorizzazioni urne cinerarie.

## **2. REQUISITI DI AMMISSIONE**

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:

- essere dipendenti a tempo indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e locale del Friuli Venezia Giulia, con profilo professionale di Agente di Polizia Locale, con inquadramento nella categoria PLA – posizione economica massima PLA4;
- essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado che consenta l'accesso all'Università o altro titolo di studio superiore (l'eventuale titolo conseguito all'estero dovrà essere stato riconosciuto nell'ambito dell'ordinamento italiano);

- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o decaduto da un impiego statale ai sensi del D.P.R. 3/1957, art. 127, lett. d);
- non aver procedimenti penali pendenti, relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art.16, comma 8, del C.C.R.L. F.V.G. 26.11.2004;
- non essere incorso in procedure disciplinari, conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso di mobilità e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa richiesta, rilasciata ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- essere in possesso della patente di categoria B;
- idoneità fisica, senza alcuna limitazione anche di carattere temporaneo, ad una qualsiasi delle specifiche mansioni della posizione lavorativa in oggetto;
- essere in possesso del **nulla osta preventivo** incondizionato al trasferimento specifico per la presente procedura di mobilità, rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, previsto dall'art. 19, comma, 4 della L.R. n. 9/2017.

Nel caso in cui il dipendente nell'amministrazione cedente sia a tempo parziale, dovrà accettare la conversione del rapporto di lavoro a tempo pieno.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione. La carenza anche di uno solo dei requisiti di cui sopra comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità.

### 3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura di selezione pubblica, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta – pena l'automatica esclusione dalla procedura –, **deve pervenire entro il giorno 31 LUGLIO 2020** e deve essere indirizzata al Comune di Villesse – Via Roma n. 16 – VILLESSE e potrà essere presentata:

- **tramite servizio postale** - con raccomandata con avviso di ricevimento, purché pervenga effettivamente entro il termine di cui sopra. *(Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione farà fede unicamente il timbro posto dall'Ufficio protocollo del Comune di Villesse con l'attestazione del giorno e dell'ora dell'arrivo);*
- **presentazione diretta** presso il Comune di Villesse – Ufficio Protocollo entro le ore 12.00 del giorno di scadenza del bando – *(in questo caso la data di consegna è stabilita e comprovata dal timbro di ricezione apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune di Villesse. Qualora i candidati intendano ottenere ricevuta di avvenuta consegna della domanda dovranno munirsi di fotocopia della stessa).*
- **oppure** pervenire anche per **via telematica**, mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo dell'Ente: **[comune.villesse@certgov.fvg.it](mailto:comune.villesse@certgov.fvg.it)** sempre entro il termine perentorio di cui sopra.

**E' escluso qualsiasi altro mezzo di spedizione delle domande.**

Le domande vanno presentate utilizzando il modello allegato, **corredato di curriculum vitae e professionale.**

**Alla domanda, debitamente sottoscritta, va allegata fotocopia non autenticata di un documento d'identità valido. La mancanza della sottoscrizione e dell'allegato documento d'identità comporteranno l'esclusione automatica dalla procedura. La mancata presentazione del curriculum o la mancata sottoscrizione dello stesso comporterà la mancata attribuzione del punteggio riservato a tale voce.**

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata, oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per altri disguidi o ritardi non imputabili all'Amministrazione stessa.

La domanda di ammissione, come da fac-simile allegato, dovrà essere sottoscritta con firma autografa, ad eccezione per l'invio tramite PEC, pena la non ammissione e andranno dichiarati i seguenti dati:

- nome e cognome, codice fiscale, data e luogo di nascita;
- residenza e, se diverso, recapito per l'invio delle comunicazioni riguardanti la procedura;
- numero di telefono e indirizzo mail;
- denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, profilo professionale, inquadramento giuridico, con indicazione della posizione economica e data di assunzione a tempo indeterminato;
- indicazione del titolo di studio posseduto;
- dichiarazione di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o decaduto da un impiego statale ai sensi del D.P.R. 3/1957, art.127, lett. d);
- dichiarazione di non aver 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;
- dichiarazione di non aver procedimenti penali pendenti, relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art.16, co. 8, del C.C.R.L. FVG 26/11/2004;
- dichiarazione di non aver subito di condanne penali, di non aver procedimenti penali in corso e pendenti, 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 o l'Autorità Giudiziaria presso cui si trovano, precisando eventuali procedimenti di amnistia, di condono, di indulto o perdono giudiziario. L'Amministrazione, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità;
- possesso della patente di categoria B in corso di validità;
- possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa richiesta, rilasciata ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..

Alla domanda dovrà essere dichiarato l'eventuale diritto a precedenza o preferenza all'assunzione a parità di valutazione ai sensi del DPR 487/94 e del comma 7, art. 3 della legge n. 127/97.

Alla domanda, **debitamente sottoscritta**, devono essere allegati:

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- *curriculum vitae et studiorum* datato e sottoscritto, come da modello allegato;
- eventuale diritto a precedenza o preferenza all'assunzione a parità di valutazione ai sensi del DPR 487/94 e del comma 7, art. 3 della legge n. 127/97;
- **nulla-osta preventivo incondizionato al trasferimento specifico per la presente procedura di mobilità rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;**
- il consenso al trattamento dei dati personali, come da modello allegato.

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 candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R.).

#### 4. ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'esclusione della procedura ha luogo qualora ricorra uno dei seguenti casi:

- la domanda sia presentata oltre la scadenza del bando;
- la domanda risulti incompleta delle dichiarazioni richieste, quali cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza o recapito del candidato;
- la domanda sia priva della sottoscrizione del candidato o della fotocopia di un valido documento di riconoscimento o del nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza.

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni nella domanda che non rientrino nei casi di cui sopra, il concorrente sarà invitato dal competente Ufficio a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione. Qualora, per la ristrettezza dei termini non risultasse possibile la produzione e/o la verifica degli elementi richiesti per il perfezionamento della stessa, il candidato sarà ammesso al colloquio con riserva subordinando il risultato della procedura di mobilità all'esito della verifica citata.

#### 5. CRITERI DI VALUTAZIONE E GRADUATORIE

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

Le domande ritenute ammissibili alla procedura saranno valutate da apposita Commissione esaminatrice costituita come da Regolamento per la disciplina delle procedure di mobilità esterna, sulla base dei seguenti elementi:

- ***valutazione dei titoli (curriculum, titolo di studio, esperienze lavorative complessive, percorsi formativi). Punteggio massimo attribuibile 15 punti;***
- ***colloquio individuale. Punteggio massimo attribuibile 30 punti***

La Commissione esaminatrice, appositamente nominata, si occuperà di:

1. **valutazione dei titoli:** (Punteggio massimo attribuibile 15 punti): A tal fine si terrà conto:
  - a. **dei curricula: (fino un massimo di sei punti):** La valutazione del curriculum terrà conto:
    - dei corsi di formazione frequentati nel periodo lavorativo (specificare le date di svolgimento dei corsi, la relativa durata e la votazione finale),
    - di eventuali ulteriori attività (a titolo esemplificativo pubblicazioni, saggi, articoli, docenze o altre attività),
    - delle conoscenze di lingue straniere attestate,
    - delle conoscenze informatiche attestate.
  - b. **dei titoli di studio (fino un massimo tre punti così valutato):** "Nell'ambito del punteggio massimo attribuibile per la categoria, viene valutato il titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno: due punti. Il possesso di un titolo di studio superiore relativo al posto da ricoprire garantisce l'attribuzione, sempre nel limite del punteggio massimo, di un ulteriore punto".

**c. delle esperienze lavorative** complessive nel comparto cui appartiene il personale dipendente del Villesse, inteso sia come Comparto unico del Pubblico Impiego del Friuli Venezia Giulia sia come comparto Regione ed Enti Locali di livello nazionale e amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 1, comma 2 del Dlgs. 165/2001 (**fino un massimo di quattro punti così valutato**):

- *servizio prestato in categoria PLA con profilo professionale assimilabile a quello del posto messo a selezione: punti 0,25 per frazione di anno uguali a tre mesi;*
- *servizio prestato in categoria pari ma con profilo professionale non assimilabile a quello del posto messo a selezione: punti 0,2 per frazioni di anno uguali a tre mesi;*

*Le frazioni inferiori a tre mesi non vengono considerate.*

Si terrà conto sia dei rapporti di lavoro a tempo indeterminato che di quelli a tempo determinato.

**d. dei percorsi formativi (fino un massimo di due punti)** effettuati nel corso del quinquennio precedente al termine di presentazione delle domande di ammissione: valutati fino a 0,5 punti ciascuno:

- *corsi di formazione o corsi organizzati da altri Enti o Soggetti privati (con valutazione finale) attinenti al profilo da ricoprire;*

**Qualora non siano stati indicati nel curriculum o nella domanda gli elementi suindicati, per gli stessi non si procederà a valorizzazione.**

2. **colloquio individuale:** il colloquio, effettuato dalla Commissione esaminatrice è finalizzato all'accertamento delle competenze e attitudini richieste e della professionalità del candidato in rapporto alle attività caratterizzanti il posto da ricoprire. La Commissione ha la facoltà di esprimere, a suo insindacabile giudizio, l'idoneità dei candidati a ricoprire il posto.

**Punteggio massimo attribuibile 30 punti.**

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- conoscenza di tecniche di lavoro, o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e grado di autonomia.

La procedura di mobilità ha lo scopo di individuare una professionalità idonea per il posto da ricoprire e pertanto l'idoneità o la non idoneità rilevata al termine del colloquio è da intendersi riferita unicamente al possesso delle specifiche competenze professionali ritenute necessarie per la posizione da ricoprire.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, determinerà le modalità di espletamento degli stessi.

L'Amministrazione Comunale si riserva autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Non saranno considerati idonei i candidati che reporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 45 punti, determinato dalla sommatoria della valutazione dei titoli e del colloquio individuale.

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



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

## **6. CALENDARIO DEL COLLOQUIO**

L'elenco delle domande ammesse alla selezione, verrà pubblicato sul sito web del Comune di Villesse (<http://www.comune.villesse.go.it>) e sarà cura di ogni candidato accertare la propria ammissione attraverso il citato sito internet.

I **colloqui individuali** dei candidati dipendenti da Enti del Comparto Unico del Friuli Venezia Giulia si svolgeranno presso la sede del Comune di Villesse; la relativa data verrà pubblicata sul sito internet del Comune di Villesse – Sezione Amministrazione Trasparente e sezione Albo Pretorio.

**Qualsiasi comunicazione attinente alla procedura di cui al presente avviso verrà data attraverso pubblicazione sul sito del Comune di Villesse – Sezione Amministrazione Trasparente - e sarà cura di ogni candidato accertarsi delle stesse. Tali pubblicazioni assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione, con valore di notifica per la convocazione, pertanto non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni. Qualora, a causa di motivi di forza maggiore o imprevisti, le date dei colloqui dovessero essere modificate, le nuove date verranno comunicate mediante pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di Villesse, all'albo pretorio on-line, e direttamente ai candidati SOLTANTO SE TITOLARI DI CASELLA PEC CERTIFICATA.**

I candidati convocati sono tenuti a presentarsi nella sede e nella data indicati nella pubblicazione sul sito web del Comune di Villesse (<http://www.comune.villesse.go.it>), muniti di un valido documento di riconoscimento. **La mancata presentazione all'ora, data e luogo prestabilito verrà considerata come rinuncia alla mobilità.**

## **7. ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'assunzione sarà subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli in materia di patto di stabilità e limiti della spesa del personale, nonché dei vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive alla pubblicazione del presente avviso. L'Amministrazione comunale si riserva altresì il diritto, senza che gli aspiranti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di non dar seguito o di differire la mobilità in oggetto in ragione delle mutate scelte organizzative che l'Ente dovesse maturare. Per quanto sopra l'Ente si riserva pertanto la facoltà di non procedere all'assunzione. In tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di cui trattasi.

Il vincitore della selezione verrà assunto mediante cessione di contratto di lavoro, previa sottoscrizione per accettazione della lettera di cessione, conservando la posizione giuridica, il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento, ivi compresa l'eventuale anzianità maturata, così come previsto dall'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001.

**Il candidato vincitore dovrà aver fruito di tutte le ferie maturate e non godute relative agli anni precedenti pena perdita delle stesse.**

In caso di impossibilità di perfezionare le procedure di mobilità per la mancanza del rilascio da parte dell'amministrazione di appartenenza del nulla-osta al trasferimento entro i termini stabiliti, per le Amministrazioni per cui detto nulla osta sia richiesto o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

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.

## **8. NORME FINALI ED INFORMAZIONI**

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11.04.2006 n. 198.

Si precisa che non verranno tenute in considerazione le domande di mobilità pervenute prima o dopo il periodo di pubblicazione del presente avviso o che non facciano riferimento allo stesso.

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. Il Comune di Villesse, pertanto, si riserva la facoltà di rettificare, revocare, sospendere o prorogare termini in qualsiasi fase il procedimento, che deve intendersi non impegnativo né vincolante nei confronti dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di sospendere e di differire il termine di scadenza della selezione. La selezione darà luogo alla formazione di graduatorie finalizzate esclusivamente alla copertura del posto indicato e di quanto specificato con riferimento ad eventuali richieste da parte dei Comuni.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per altri disguidi o ritardi non imputabili all'Amministrazione stessa.

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

**Il presente avviso verrà pubblicato all'albo pretorio del Comune e nel sito ufficiale all'indirizzo <http://www.comune.villesse.go.it> e sul sito della Regione FVG.**

Per quanto non stabilito dal presente avviso si rinvia al Regolamento per la disciplina delle procedure di mobilità esterna adottato dell'Ente.

Ai sensi D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), modificato dal D. Lgs. 10.08.2018 n. 101 di adeguamento della disciplina italiana al regolamento europeo sulla privacy (GDPR n. 679/2016), si informano gli interessati che, con la presentazione della domanda, si autorizza che:

- i dati trasmessi siano trattati, dall'Ente, esclusivamente ai fini della procedura di reclutamento in oggetto;
- gli stessi siano trattati sia con mezzi informatici che con supporti cartacei.

Il Responsabile del procedimento è il sig. Paolo Vecchi.

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

telefono: 0481/91026 interno 4

Posta elettronica: [ragioneria@comune.villesse.go.it](mailto:ragioneria@comune.villesse.go.it)

Posta Elettronica Certificata – PEC: [comune.villesse@certgov.fvg.it](mailto:comune.villesse@certgov.fvg.it)

Allegati:

- allegato A;
- allegato B;



- allegato C.

IL RESPONSABILE  
DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA  
Paolo Vecchi



## ALLEGATO A

(da compilare in stampatello in modo leggibile)

Al Comune di Villesse  
Via Roma, 16  
34070 VILLESSE (GO)

OGGETTO: DOMANDA DI SELEZIONE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN AGENTE DI POLIZIA LOCALE, CAT. PLA – POSIZIONE ECONOMICA NON SUPERIORE A PLA4 - DEL CCRL FVG. MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
Codice fiscale \_\_\_\_\_  
Dipendente a tempo indeterminato dell'Ente \_\_\_\_\_  
Nella categoria/posizione economica del CCRL 27/02/2012 \_\_\_\_\_  
per i dipendenti del Comparto Unico Friuli Venezia Giulia  
Con decorrenza \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di partecipare alla selezione in oggetto, a tal fine, consapevole, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, delle responsabilità penali cui va incontro chi rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal citato D.P.R. n. 445/2000 e del fatto che le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. sono considerate come fatte a pubblico ufficiale, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

1. di prestare servizio a tempo indeterminato dal \_\_\_\_\_ nella categoria giuridica \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_\_\_\_ con profilo professionale di \_\_\_\_\_ presso la seguente Pubblica Amministrazione \_\_\_\_\_ con rapporto di lavoro a tempo  
  - pieno
  - parziale,
2. di essere inquadrato nel suddetto profilo professionale e categoria con decorrenza \_\_\_\_\_.
3. di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_ rilasciato il \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ con la votazione di \_\_\_\_\_,
4. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o decaduto da un impiego statale ai sensi del D.P.R. 3/1957, art.127, lett. d),

5. di non aver in corso procedimenti penali pendenti relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art.16, comma 8, del C.C.R.L. FVG 26.11.2004,
6. di non aver subito condanne penali, di non aver 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, precisando eventuali procedimenti d'amnistia, di condono, d'indulto o perdono giudiziario \_\_\_\_\_,
7. di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non essere incorso/a in nessuna sanzione disciplinare negli ultimi due anni. In caso positivo indicare il tipo di procedimento disciplinare \_\_\_\_\_,
8. di essere idoneo/a alla mansione lavorativa ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e smi.,
9. di essere in possesso della patente di guida: \_\_\_\_\_,
10. di avere preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le norme e disposizioni dell'avviso di mobilità per la copertura del posto di cui in oggetto,
11. di aver preso visione dell'INFORMATIVA PRIVACY DATI RACCOLTI PRESSO INTERESSATO - Informativa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13-14, Reg UE 2016/679 (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali) e dichiara di autorizzare il Comune di Villesse al trattamento dei dati personali secondo le modalità e nei limiti di cui all'informativa allegata,
12. di autorizzare ai sensi del D.Lgs.n.196/2003 e del Regolamento U.E. 679/2016, l'ufficio personale del Comune di Villesse, al trattamento dei dati contenuti nella presente domanda esclusivamente per le finalità e gli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

Il/La sottoscritto/a chiede che tutte le comunicazioni vengano inviate al seguente recapito:

Destinatario/a \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_  
Comune \_\_\_\_\_ Cap \_\_\_\_\_  
Provincia \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_.

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

Il/La sottoscritto/a allega alla presente:

- fotocopia di documento di riconoscimento;
- curriculum professionale datato e sottoscritto;
- nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza;
- consenso al trattamento dei dati personali.

Data \_\_\_\_\_

Firma non autenticata (da apporre a pena di esclusione)

\_\_\_\_\_

Allegato B

**CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE PER L'AMMISSIONE ALLA  
SELEZIONE PER MOBILITA' ALL'INTERNO DEL COMPARTO UNICO DEL  
PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO  
DI UN AGENTE DI POLIZIA LOCALE CATEGORIA PROFESSIONALE PLA  
– POSIZIONE ECONOMICA NON SUPERIORE A PLA4 DEL CCRL FVG  
PRESSO IL COMUNE DI VILLESSE**

Spett.le Comune Villesse  
Via Roma, 16  
34070 VILLESSE (GO)

**DATI ANAGRAFICI**

COGNOME	
NOME	
DATA DI NASCITA	
LUOGO DI NASCITA	
CITTADINANZA	
CODICE FISCALE	
LUOGO DI RESIDENZA	
VIA DI RESIDENZA	
DOMICILIO	
RECAPITO TELEFONICO	
INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA	
INDIRIZZO PEC	

**ISTRUZIONE**

**SCUOLA MEDIA SUPERIORE**

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

**TITOLI UNIVERSITARI**

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

## PERCORSI FORMATIVI

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

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

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

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

## ESPERIENZE LAVORATIVE

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

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

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

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

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

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

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

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

**CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI**

**LINGUE STRANIERE CONOSCIUTE**

LINGUA CONOSCIUTA	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**

APPLICATIVO	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)			

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 del Comune di Villesse e dalla Commissione designata per tutti gli adempimenti connessi alla procedura di mobilità stessa.

Data\_\_\_\_\_

Firma\_\_\_\_\_



**INFORMATIVA PRIVACY DATI RACCOLTI PRESSO INTERESSATO**  
**Informativa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13-14, Reg UE 2016/679**  
**(Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali)**

Si informa che il Reg. UE 2016/679 ("Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali") prevede la tutela delle persone e di altri soggetti e il rispetto al trattamento dei dati personali.

Ai sensi degli articoli 13 e 14, pertanto, si forniscono le seguenti informazioni:

**1. Finalità, base giuridica del trattamento cui sono destinati i dati**

Il trattamento dei dati personali da Lei forniti è finalizzato unicamente ad eseguire gli obblighi contrattuali e ad adempiere a sue specifiche richieste, nonché ad adempiere agli obblighi normativi, in particolare quelli contabili e fiscali.

*Nello specifico i dati sono trattati, in primo luogo, per finalità legate a "procedure di reclutamento di personale alle dipendenze del Comune di Villesse".*

Ai fini dell'indicato trattamento, il titolare potrà venire a conoscenza di dati definiti particolari ai sensi del **Reg UE 2016/679**, quali quelli idonei a rivelare l'origine razziale od etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione ai partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, lo stato di salute e la vita sessuale.

**2. Modalità del trattamento**

In relazione alle indicate finalità i Suoi dati sono oggetto di trattamento informatico e cartaceo. Le operazioni di trattamento sono attuate in modo da garantire la sicurezza logica, fisica e la riservatezza dei Suoi dati personali.

**3. Natura dei dati personali**

Costituiscono oggetto di trattamento i Suoi dati personali, particolari e giudiziari, inerenti lo svolgimento del servizio da Lei richiesto.

Durante l'erogazione del servizio potrebbe essere necessario acquisire ed effettuare operazioni di trattamento dei Suoi dati personali particolari. Le viene richiesto di esprimere il relativo consenso in forma scritta.

**4. Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento**

Il conferimento dei Suoi dati personali e particolari non ha natura obbligatoria, ma l'eventuale rifiuto potrebbe rendere impossibile o estremamente difficoltoso l'erogazione dei servizi da Lei richiesti.

**5. Ambito di comunicazione e diffusione dei dati**

I Suoi dati potranno essere comunicati a:

- tutti i soggetti cui la facoltà di accesso a tali dati e' riconosciuta in forza di provvedimenti normativi;
- ai nostri collaboratori, dipendenti, nell'ambito delle relative mansioni;
- a tutte quelle persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento della nostra attività e nei modi e per le finalità sopra illustrate;

**6. Trasferimento dati personali a un Paese terzo**

*Non è previsto il trasferimento dei dati extra-UE o ad organizzazioni internazionali.*

**7. Modalità e durata conservazione dei dati personali**

*La conservazione dei dati personali viene posta in essere nel rispetto del regolamento 2016/679 e delle disposizioni di legge in vigore presso la sede di Via Roma 16.*

*I Dati vengono detenuti presso Il Titolare del trattamento dei Suoi dati personali che è il Comune di Villesse nella persona del Sindaco pro-tempore.*

**8. Estremi identificativi del titolare, responsabile e del Privacy Officer**

*Il Titolare del trattamento dei Suoi dati personali è il Comune di Villesse nella persona del Sindaco pro-tempore.*

*Il Dpo nominato è il Dott. VISINTIN Paolo reperibile alla email: [paolo.visintin@comune.villesse.go.it](mailto:paolo.visintin@comune.villesse.go.it)*

**9. Diritti dell'interessato**

**9.1 Art. 15 (diritto di accesso) , 16 (diritto di rettifica) del Reg. UE 2016/679**

L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:

- a) le finalità del trattamento;
- b) le categorie di dati personali in questione;
- c) i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;

- d) il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- e) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;
- f) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
- h) l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

## **9.2 Diritto di cui all'art. 17 del Reg. UE 2016/679 - diritto alla cancellazione («diritto all'oblio»)**

L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il titolare del trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali, se sussiste uno dei motivi seguenti:

- a) i dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati;
- b) l'interessato revoca il consenso su cui si basa il trattamento conformemente all'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), o all'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), e se non sussiste altro fondamento giuridico per il trattamento;
- c) l'interessato si oppone al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 1, e non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento, oppure si oppone al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 2;
- d) i dati personali sono stati trattati illecitamente;
- e) i dati personali devono essere cancellati per adempiere un obbligo legale previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento;
- f) i dati personali sono stati raccolti relativamente all'offerta di servizi della società dell'informazione di cui all'articolo 8, paragrafo 1 del Reg. UE 2016/679

## **9.3 Diritto di cui all' art. 18 Diritto di limitazione di trattamento**

L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento quando ricorre una delle seguenti ipotesi:

- a) l'interessato contesta l'esattezza dei dati personali, per il periodo necessario al titolare del trattamento per verificare l'esattezza di tali dati personali;
- b) il trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo;
- c) benché il titolare del trattamento non ne abbia più bisogno ai fini del trattamento, i dati personali sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
- d) l'interessato si è opposto al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 1, Reg UE 2016/679 in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del titolare del trattamento rispetto a quelli dell'interessato.

## **9.4 Diritto di cui all'art.20 Diritto alla portabilità dei dati**

L'interessato ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento

## **10. Revoca del consenso al trattamento**

Le è riconosciuta la facoltà di revocare il consenso al trattamento dei Suoi dati personali, inviando una raccomandata A/R al seguente indirizzo: *Spett. Comune di Villesse*, corredato da fotocopia del suo documento di identità, con il seguente testo: <<revoca del consenso al trattamento di tutti i miei dati personali>>. Al termine di questa operazione i Suoi dati personali saranno rimossi dagli archivi nel più breve tempo possibile.

Se desidera avere maggiori informazioni sul trattamento dei Suoi dati personali, ovvero esercitare i diritti di cui al precedente punto 9, può inviare una raccomandata A/R al seguente indirizzo: *Spett. Comune di Villesse*.

Prima di poterLe fornire, o modificare qualsiasi informazione, potrebbe essere necessario verificare la Sua identità ed eventualmente porle alcune domande.

**Acconsento che i dati da me forniti siano utilizzati dal personale competente del Comune di Villesse e dalla Commissione designata per tutti gli adempimenti connessi alla procedura di mobilità stessa.**

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_