



COMUNE DI MANZANO

Provincia di Udine

Via Natisone nr. 34

Pec: comune.manzano@certgov.fvg.it

Telefono 0432 938311

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN "OPERAIO SPECIALIZZATO" (CATEGORIA B POS. MAX. B1) AREA TECNICA MEDIANTE L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' ALL'INTERNO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Vista la deliberazione della Giunta comunale nr. 29 del 19 febbraio 2018, esecutiva, con la quale è stato approvato il piano del fabbisogno di personale per il triennio 2018/2020, previste ed autorizzate per il 2018 le assunzioni di personale a tempo indeterminato in sostituzione del personale dipendente a tempo indeterminato collocato in quiescenza per raggiunti limiti di servizio e/o per altre disposizioni previste dalla normativa vigente;

Dato atto che con decorrenza 01 giugno 2018 si rende vacante un posto di Operaio specializzato categoria professionale B) nell'Area Tecnica (servizio Lavori Pubblici, Manutenzione e gestione del Patrimonio comunale, Protezione civile e organizzazione del servizio per la prevenzione e protezione) a seguito di collocamento a riposo per pensione di anzianità;

Vista la determinazione del Responsabile del Servizio nr. 3 del 01 febbraio 2018 di presa d'atto delle dimissioni volontarie presentate dal dipendente categoria B posizione economica B1) ;

Ritenuto necessario provvedere alla copertura del posto vacante con le modalità previste dall'articolo 20 della Legge Regionale 9 dicembre 2016, nr. 18 e s.m.i. che prevede che la copertura dei posti vacanti avvenga mediante le seguenti modalità e secondo l'ordine indicato:

a) immissione in ruolo dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, provenienti da altre amministrazioni del Comparto unico, appartenenti alla stessa categoria e profilo professionale, dichiarati in eccedenza ai sensi dell'articolo 22. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nella posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza;

b) mobilità di Comparto;

c) in caso di esito negativo delle procedure di cui alle lettere a) e b), in alternativa:

1) mobilità intercompartimentale;

2) procedure selettive, conformi ai principi dell'articolo 26, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno o avviamento dalle liste di collocamento per le categorie per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità, o utilizzo di graduatorie, in corso di validità, del concorso unico o di concorsi pubblici già esperiti presso altre amministrazioni del Comparto unico, ai sensi di quanto previsto dall' art. 16 della L.R. 15 aprile 2005, nr. 8, o presso altre pubbliche amministrazioni, o contratti di formazione lavoro nel rispetto delle disposizioni nazionali vigenti in materia;

Dato atto, che, come da verifica effettuata sul sito istituzionale della Regione Fvg non risultano dipendenti del comparto unico regionale collocati in disponibilità (artt. 33-34 e 34 bis del D.Lgs. nr. 165/2001);

Vista la deliberazione della Giunta comunale nr. 27 del 19 febbraio 2018, esecutiva, con la quale è stato approvato il piano delle azioni positive per il triennio 2018/2020, previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 198/2006, pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Manzano;

Visti:

il vigente Regolamento comunale di organizzazione degli Uffici e dei servizi del Comune di Manzano;

il D.Lgs. 18 agosto 2000, nr. 267;

il D.Lgs. 30 marzo 2001 nr. 165;

il D.Lgs. 14 marzo 2013 nr. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

l'art. 23 e 26 della Legge Regionale 9 dicembre 2016, nr. 18 e s.m.i.

In esecuzione della propria determinazione nr. 17/Personale del 16 aprile 2018, esecutiva:

RENDE NOTO

Che presso il Comune di **Manzano** è indetta una selezione finalizzata alla copertura a **tempo pieno ed indeterminato** di nr. 1 (uno) posto di **Operaio specializzato** appartenente alla categoria B) del CCRL del Comparto unico non dirigenti delle Regione FVG 06/05/2008 (posizione economica massima B1), da assegnare all'Area Tecnica (servizio Lavori Pubblici, Manutenzione e gestione del Patrimonio comunale, Protezione civile e organizzazione del servizio per la prevenzione e protezione) mediante procedura di mobilità volontaria riservata ai dipendenti di enti appartenenti al Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia, ai sensi dell'art. 20, comma 1) della L.R. 18/2016

PROFILO DELLA POSIZIONE e COMPETENZE RICHIESTE

Le attività richieste sono quelle individuate nel C.C.R.L. del 07/12/2006 relative alla categoria B e prevalentemente: esecuzione di operazioni tecniche manuali o meccaniche anche di tipo specialistico, comportanti anche gravosità o disagio, mediante l'impiego di strumenti ed arnesi di lavoro, attrezzature complesse, nei diversi settori d'intervento in cui opera l'Ente; guida di autoveicoli, motoveicoli in dotazione all'Ente e relativa manutenzione ordinaria, nonché verifica delle condizioni di efficienza degli stessi; coordinamento di strutture stabili di livello inferiore al Servizio comprendenti personale di categoria pari o inferiore alla propria.

Pertanto è richiesta:

- conoscenza di tipo operativo generale (la cui base teorica si sviluppa con la scuola dell'obbligo) acquisibile attraverso esperienza diretta sulla mansione;
- adeguata conoscenza dei processi relativi all'attività da svolgere
- adeguata attitudine al lavoro in team con esperienza nelle relazioni interne ed esterne
- adeguato grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro

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:

- a) essere dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altra pubblica amministrazione del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma 1, L.R. 13/98, di seguito denominato Comparto Unico) con inquadramento nella Categoria B) profilo professionale "Operaio

- specializzato o profilo che seppur denominato in modo diverso, sia equivalente per tipologia di mansioni o posizione economica massima B1.
- b) essere in possesso di esperienza specifica per quanto riguarda le mansioni in capo ai servizi Lavori Pubblici e manutenzione e gestione del Patrimonio comunale acquisita presso altre pubbliche amministrazioni;
 - c) **essere in possesso della patente di tipo C e la CQC (autoveicoli trasporto cose) in corso di validità;**
 - d) non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti con riferimento alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del C.C.R.L. del 26/11/2004;
 - e) non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in procedimenti disciplinari conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale nel corso dei due anni precedenti la data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande;
 - f) aver prestato servizio con esperienza lavorativa nella medesima categoria per un periodo non inferiore a due anni dalla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande;
 - g) **essere in possesso del nulla osta preventivo di massima al trasferimento in mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza. (previsto dall'art. 23, comma 2, della Legge Regionale nr. 18/2016)**
 - h) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica alla mansione lavorativa rilasciata ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. ed essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni collegate al profilo professionale richiesto, senza prescrizioni né limitazioni;

I requisiti necessari all'ammissione e gli altri dichiarati devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande e mantenuti sino al momento dell'assunzione. L'idoneità fisica di cui alla lettera h) verrà accertata nei modi previsti dalla vigente normativa. La carenza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità. Ai candidati esclusi verrà data comunicazione scritta al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

DOMANDE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta in carta semplice, secondo il facsimile "Modello domanda" allegato al presente avviso, **debitamente sottoscritta e corredata da fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità o pena l'automatica esclusione dalla procedura** dovrà essere indirizzata al Comune di Manzano, Via Natisone 34, 33044 MANZANO e dovrà pervenire

entro e non oltre le ore 12,30 del giorno venerdì 18 maggio 2018

La domanda indirizzata al Servizio Personale del Comune di Manzano, Via Natisone nr. 34, 33044 o MANZANO (UD) potrà essere presentata:

- a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento (la domanda dovrà pervenire al Comune entro la data di scadenza sopra riportata. A tal fine si precisa che **NON** farà fede la data riportata sul timbro postale);
- direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Manzano in Via Natisone 34, 33044 Manzano (orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 09.30 alle ore 12.30. Il lunedì e il mercoledì anche al pomeriggio dalle ore 17.00 alle ore 18.00). In questo caso la data di consegna è stabilita e comprovata dal timbro di ricezione apposto dall'Ufficio protocollo del Comune di Manzano;

- per via telematica , mediante posta elettronica certificata (P.E.C.) sempre entro la scadenza indicata, all'indirizzo pec del Comune : comune.manzano@certgov.fvg.it

In merito si precisa che **solo il candidato in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata** potrà inviare la domanda di partecipazione con tutti gli allegati previsti (documento di identità compreso) alla casella di posta elettronica certificata del comune.

A tal fine si specifica che utilizzando la PEC **la sottoscrizione della domanda di ammissione alla procedura non è necessaria**, in quanto l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata di cui all'articolo 16 ó bis del D.L. 185/2008. **Per maggiori informazioni vedasi la CIRCOLARE 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica.**

Non saranno prese in considerazione domande o documenti:

- a) trasmessi da una casella di posta elettronica non certificata o da una casella di posta elettronica certificata (PEC) di cui non è titolare il candidato;
- b) trasmessa ad una casella di posta elettronica certificata (PEC) del Comune di Manzano diversa da quella indicata comune.manzano@certgov.fvg.it
- c) pervenute oltre il termine stabilito.

L'invio mediante sistemi diversi da quelli indicati comporta l'esclusione dalla selezione.

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.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Alla selezione saranno ammessi tutti coloro che presenteranno domanda di partecipazione in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso.

Alla domanda il richiedente dovrà allegare **a pena di esclusione** :

- a) dettagliato curriculum formativo e professionale, all'interno del quale dovranno essere dichiarati in maniera precisa, pena la non valutazione, i propri titoli di studio, nonché le esperienze professionali maturate, in servizio di ruolo e non di ruolo presso pubbliche amministrazioni e/o presso datori di lavoro privati, con indicazione dei periodi di lavoro e delle mansioni svolte nell'ultimo quinquennio, nonché i percorsi formativi effettuati nell'ultimo quinquennio;
- b) copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore.
- c) **nulla osta preventivo òdi massimaö al trasferimento in mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza. (previsto dall'art. 23, comma 2, della Legge Regionale nr. 18/2016)**

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 òdati sensibiliö, che potrà essere aperta soltanto dagli incaricati al 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 òdati sensibiliö, che potranno essere aperti solo dagli incaricati del trattamento di tali dati.

Nella domanda di ammissione alla procedura andranno **inoltre** dichiarati:

- a) Cognome, nome e codice fiscale;
- b) data e luogo di nascita;
- c) residenza e, se diverso, recapito per l'invio delle comunicazioni riguardanti la procedura;

- d) denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato, categoria, profilo professionale e posizione economica rivestiti, nonché data di inquadramento negli attuali profilo professionale e categoria; mansioni attualmente svolte, articolazione orario (tempo pieno o part-time e indicazione in quest'ultimo caso della relativa percentuale);
- e) anzianità di servizio maturata alle dipendenze di pubbliche amministrazioni, con l'indicazione dei periodi prestati e delle mansioni svolte;
- f) di aver superato il periodo di prova;
- g) titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno del conseguimento e della votazione riportata;
- h) indicazione di eventuali procedimenti disciplinari in corso o sanzioni disciplinari già irrogate negli ultimi due anni (in caso positivo l'Amministrazione si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità effettuando, se del caso, i dovuti approfondimenti presso l'Amministrazione di provenienza);
- i) di non aver procedimenti penali pendenti, relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del C.C.R.L. FVG 26/11/2004;
- j) indicazioni di condanne penali, procedimenti penali in corso e pendenti, patteggiamenti e decreti penali di condanna diversi dal punto g). In caso positivo, specificare le condanne riportate, la data della sentenza e l'Autorità giudiziaria che le ha emesse 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;
- k) possesso della patente di tipo C e la CQC (autoveicoli trasporto cose) in corso di validità**
- l) possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i
- m) di essere a conoscenza che l'Amministrazione comunale di Manzano si riserva la facoltà di prorogare il termine di scadenza della selezione, nonché di annullare o modificare la selezione stessa senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione stessa;
- n) di essere a conoscenza che l'Amministrazione comunale di Manzano si riserva altresì il diritto, senza che gli aspiranti alla mobilità possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di non dar seguito o di differire la mobilità in oggetto in ragione di mutate scelte organizzative che l'Ente dovesse maturare in considerazione delle disposizioni nazionali e/o regionali in tema di contenimento della spesa del personale, del rispetto dei vincoli in materia di patto di stabilità, nonché vincoli normativi introdotti da norme successive alla pubblicazione del presente Bando.
- o) Di aver preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le norme e disposizioni dell'avviso di mobilità per la copertura del posto di cui in oggetto.
- p) Di autorizzare ai sensi del D.Lgs. nr. 196/2003, il Comune di Manzano, al trattamento dei dati contenuti nella domanda esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

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

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla procedura e nell'allegato curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione 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 in servizio (art. 75 DPR 445/2000).

PROCEDURA E SELEZIONE DEI CANDIDATI

All'istruttoria delle domande pervenute nel rispetto dei termini di presentazione, debitamente sottoscritte e corredate dalla documentazione richiesta, per la verifica del possesso dei requisiti di ammissione, provvederà l'Ufficio Personale dell'Ente.

Nel caso che in sede di esame istruttorio della domande di partecipazione risultino omissioni o imperfezioni sanabili, il Responsabile del Procedimento dell'Ufficio Personale provvederà a richiedere chiarimenti e/o documenti ad integrazione della domanda presentata, assegnando un congruo termine entro il quale provvedere.

Il nuovo termine fissato per la regolarizzazione avrà carattere di perentorietà. La mancata risposta o il mancato perfezionamento in tutto o in parte delle irregolarità, entro la data indicata per la regolarizzazione, comporterà l'esclusione del candidato alla selezione.

Sono in ogni caso considerate **irregolarità non sanabili** tali cioè da comportare l'esclusione dalla selezione:

- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione (firma autografa o firma digitale)
- l'omessa presentazione della copia di un documento di riconoscimento
- la mancanza dei requisiti previsti dal presente avviso
- la presentazione o l'arrivo della domanda di ammissione oltre il termine di scadenza

La data e la sede del colloquio saranno determinati dalla Commissione esaminatrice, appositamente nominata.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio ed il calendario dello stesso saranno pubblicati, con un preavviso di **almeno cinque giorni**, sul sito web del Comune di Manzano **o www.comune.manzano.ud.it o Sezione Amministrazione Trasparente o sottosezione o Bandi di concorso, nonché all'Albo Pretorio** informatico del medesimo sito. Tale comunicazione ha **valore di** notifica a tutti gli effetti per la convocazione, pertanto eventuali ulteriori comunicazioni verranno eventualmente inviate agli indirizzi di posta elettronica forniti per mera cortesia.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione nella sede ed all'ora stabilita verrà considerata come rinuncia alla mobilità.

La selezione prevede la valutazione dei curriculum e un colloquio individuale, finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e motivazionali.

La Commissione esaminatrice provvederà:

- alla valutazione dei curricula, tenendo conto dei titoli di studio, delle esperienze lavorative complessive ed in particolare di quelle analoghe al posto da ricoprire effettuate nell'ultimo quinquennio, nonché dei percorsi formativi conseguiti nel quinquennio precedente al termine di presentazione delle domande di ammissione o punteggio massimo attribuibile 10 punti.
- Alla valutazione del colloquio individuale, finalizzato all'accertamento della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire, delle conoscenze tecniche e procedurali sulle mansioni da svolgere, delle attitudini personali e delle aspettative lavorative e motivazionali o punteggio massimo attribuibile 20 punti.

La Commissione, prima dello svolgimento dei colloqui, predeterminerà le modalità di espletamento degli stessi e renderà noti i punteggi ottenuti dai candidati nella valutazione dei curricula.

In esito al colloquio verrà espressa una valutazione sintetica in ventesimi che terrà conto dei seguenti criteri:

- a) preparazione professionale generale;
- b) preparazione professionale specifica;
- c) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attività da svolgere;
- d) grado di autonomia nell'esecuzione delle attività da svolgere;

Il punteggio minimo di idoneità è stabilito in 21/30.

Ai candidati esclusi verrà data tempestiva comunicazione scritta al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione, oppure in modalità telematica al proprio indirizzo di posta elettronica certificata, dichiarato nella domanda.

APPROVAZIONE GRADUATORIA DI MERITO

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria finale della selezione, secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo finale ottenuto dai candidati.

A parità di punteggio valgono le precedenza e le preferenze di legge. Non saranno ritenuti idonei i candidati che riporteranno un punteggio complessivo inferiore a 21 punti.

La graduatoria finale di mobilità, approvata con apposito atto del Responsabile del Servizio Personale verrà pubblicata all'Albo pretorio e sul sito internet del Comune, www.comune.manzano.ud.it per un periodo di 15 giorni.

Tale pubblicazione ha valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati ed assolve qualsiasi ulteriore obbligo di comunicazione.

VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

L'amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

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

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il/la primo/a classificato/a nella selezione di mobilità compartimentale, ai fini del trasferimento, **dovrà possedere il nulla osta dell'amministrazione di appartenenza**

Il soggetto collocato in posizione utile al trasferimento sarà assunto mediante cessione di contratto di lavoro e sarà invitato/a a sottoscrivere per accettazione la lettera di cessione, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata, così come previsto dall'articolo 30 del D. Lgs. 165/2001.

Il posto da coprire è a tempo pieno: qualora il/la candidato/a vincitore/vincitrice 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 tempo pieno (36 ore settimanali).

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova.

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

L'Amministrazione comunale di Manzano si riserva la facoltà di prorogare, annullare o modificare il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretese alcune nei confronti dell'amministrazione stessa.

L'Amministrazione comunale di Manzano si riserva altresì il diritto, senza che gli aspiranti alla mobilità possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di non dar seguito o di differire la mobilità in oggetto in ragione di mutate scelte organizzative che l'Ente dovesse maturare in considerazione delle disposizioni nazionali e/o regionali in tema di contenimento della spesa del personale, del rispetto dei vincoli in materia di patto di stabilità, nonché vincoli normativi introdotti da norme successive alla pubblicazione del presente Bando. Per tali sopra esposte ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di cui trattasi.

Il presente avviso verrà pubblicato **per 15 giorni** all'albo pretorio on-line del Comune di Manzano e per il tempo di vigenza sul sito istituzionale all'indirizzo www.comune.manzano.ud.it e per almeno **30 giorni** sul sito istituzionale della Regione Friuli Venezia Giulia, appositamente dedicato nel rispetto:

- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. 198/2006);
- della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003);
- dei vigenti CCRL del comparto unico del pubblico impiego della Regione-Autonomie locali del FVG.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/90, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi della legislazione vigente il Comune di Manzano si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati solo per le finalità connesse al procedimento.

Il presente avviso e l'allegato fac-simile di domanda sono scaricabili dal sito internet del Comune di Manzano all'indirizzo www.comune.manzano.ud.it e dal sito internet della Regione Friuli Venezia Giulia nella sezione bandi ed avvisi www.regione.fvg.it

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

Per ogni informazione gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio del personale ó (sig.ra Patrizia Modonutti 0432 938359 ó sig. Sabrina Petrello 0432 938358)

**Il Responsabile del Servizio
Personale
Modonutti dott.ssa Patrizia**