



# COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

*Servizi di staff, organizzazione, programmazione e controllo*

**AVVISO DI ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN AGENTE DI POLIZIA LOCALE O SOTTOUFFICIALE DI POLIZIA LOCALE CON QUALSIASI GRADO DI CAT. PLA – PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE (C.C.R.L. DEL PERSONALE DEL COMPARTO UNICO DELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA) MEDIANTE L'ISTITUTO DELLA MOBILITÀ VOLONTARIA**

## **IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI DI STAFF ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO**

**Visto** il piano triennale di fabbisogno di personale 2021-2023 del Comune di Pasiano di Pordenone;

**Considerato** che presso questo Ente si renderà necessario procedere al reclutamento una figura da inquadrare fra il personale della polizia locale, con iscrizione nella categoria PLA, di cui al vigente C.C.R.L. del personale non dirigenziale del pubblico impiego regionale e locale della regione autonoma Friuli Venezia Giulia;

**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.

**Ritenuto** di avvalersi in via prioritaria dell'istituto della mobilità volontaria, sia di comparto che extracompartimentale;

### **RENDE NOTO**

Che è indetto procedimento volto all'assunzione a tempo pieno e indeterminato, mediante l'istituto della mobilità volontaria di un soggetto da inquadrare nella categoria PLA – Profilo professionale Agente di polizia locale o sottoufficiale di polizia locale ai sensi del vigente CCRL di comparto con qualsiasi grado.

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 comparti diversi.

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: Alessandro Sarri  
Telefono 0434 614364  
Mail: risorseumane@comune.pasiano.pn.it



**COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE**  
**REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA**  
*Servizi di staff, organizzazione, programmazione e controllo*

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

Il dipendente selezionato verrà assunto dal Comune di Pasiano di Pordenone in qualità di agente di polizia locale o sottoufficiale di polizia locale (in funzione dell'inquadramento giuridico nell'amministrazione di appartenenza) di cat. PLA di cui al C.C.R.L. del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia e svolgerà mansioni tipiche del proprio profilo professionale. Il grado di sarà attribuito secondo quanto previsto dalla L.R. 9/2009.

**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 pieno e 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 PLA oppure FA (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. PLA del C.C.R.L. del Personale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia e con un profilo professionale di agente o sottoufficiale di polizia locale o equivalente per tipologia di mansioni. Risulta requisito imprescindibile lo svolgimento di mansioni nell'ambito di altri corpi o forze di polizia. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il presente requisito è assolto per il personale della polizia locale di cat. C del CCNL Funzioni Locali.
- 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.
- essere in possesso del certificato di idoneità all'uso ed al maneggio delle armi da fuoco corte e lunghe rilasciato da una sezione del Tiro a Segno Nazionale;
- essere in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 5, comma 2, della Legge n. 65/1986 per il conferimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza;

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: Alessandro Sarri  
Telefono 0434 614364  
Mail: [risorseumane@comune.pasiano.pn.it](mailto:risorseumane@comune.pasiano.pn.it)



**COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE**  
**REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA**  
*Servizi di staff, organizzazione, programmazione e controllo*

- insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, all'assunzione presso il Comune di Pasiano di Pordenone.

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 al Servizio 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 08/11/2021** 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 cat. PLA" 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 cat. PLA", 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 cat. PLA" 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 volontaria cat. PLA", con allegato uno o più documenti informatici esclusivamente in formato PDF

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: Alessandro Sarri  
Telefono 0434 614364  
Mail: [risorseumane@comune.pasiano.pn.it](mailto:risorseumane@comune.pasiano.pn.it)



**COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE**  
**REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA**  
*Servizi di staff, organizzazione, programmazione e controllo*

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 selettivo. 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.

**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, indirizzo di posta elettronica ed eventuale p.e.c.;
- b) titolo di studio posseduto, anno di conseguimento e istituto scolastico che lo ha rilasciato;
- c) il possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 2 del presente avviso;
- d) l'accettazione incondizionata, senza riserve, 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:

- 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 al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.**

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: Alessandro Sarri

Telefono 0434 614364

Mail: risorseumane@comune.pasiano.pn.it



**COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE**  
**REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA**  
*Servizi di staff, organizzazione, programmazione e controllo*

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 candidato sarà invitato dall'Ufficio del Personale a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dal procedimento.

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.**

I candidati aventi i requisiti per l'assunzione, che saranno verificati 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.

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: Alessandro Sarri  
Telefono 0434 614364  
Mail: [risorseumane@comune.pasiano.pn.it](mailto:risorseumane@comune.pasiano.pn.it)



**COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE**  
**REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA**  
*Servizi di staff, organizzazione, programmazione e controllo*

Si precisa che la selezione è finalizzata all'individuazione della parte contraente legittimata alla cessione del proprio contratto individuale di lavoro. Pertanto il presente procedimento non riveste natura concorsuale e non soggiace alla relativa disciplina. Il presente procedimento rientra nella sfera d'azione del diritto privato, ivi compreso il contenzioso e, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 165/2001, l'Ente agisce con le prerogative e i poteri del privato datore di lavoro. L'elenco preordinato dei candidati idonei alla cessione del contratto non ha natura di graduatoria concorsuale e potrà essere utilizzato per successive e sopravvenute assunzioni, nell'arco di un anno solo qualora il contratto di lavoro con il candidato assunto venga a cessare.

**Art. 7 – Calendario dei colloqui.**

Il calendario dei candidati ammessi a sostenere il colloquio conoscitivo verrà pubblicato sul sito internet istituzionale [www.comune.pasiano.pn.it](http://www.comune.pasiano.pn.it) con un preavviso di almeno **cinque 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.**

Il candidato una volta individuato verrà invitato a stipulare un atto di cessione del proprio contratto di lavoro. 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.

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: Alessandro Sarri

Telefono 0434 614364

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



**COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE**  
**REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA**  
*Servizi di staff, organizzazione, programmazione e controllo*

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.pasiano.pn.it](mailto:risorseumane@comune.pasiano.pn.it)

**IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI DI STAFF**

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: Alessandro Sarri  
Telefono 0434 614364  
Mail: [risorseumane@comune.pasiano.pn.it](mailto:risorseumane@comune.pasiano.pn.it)



**COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE**  
**REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA**  
*Servizi di staff, organizzazione, programmazione e controllo*

**Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e ss. Regolamento UE n. 2016/679  
(G.D.P.R.), relativo alla protezione del dato personale**

L'intestato Ente Locale, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 13. Reg. UE 16/679, con la presente

**Informa**

La propria utenza che al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati, l'Ente riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque tratta dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza.

Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali ed ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento del servizio dell'Ente specificamente esercitato.

Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli, comunicarli e trasmetterli ed avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Inoltre, tali dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del servizio specificamente richiesto, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi.

Allo stesso modo il Comune di Pasiano di Pordenone

**Informa**

L'utenza interessata tutta che la stessa ha il diritto di chiedere in ogni momento all'intestato Ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà poi chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda, e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato, ai recapiti sottoindicati (ex artt. 15 e ss. Reg. 679/16).

L'utenza è infine libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio dell'Ente, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.

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: Alessandro Sarri  
Telefono 0434 614364  
Mail: [risorseumane@comune.pasiano.pn.it](mailto:risorseumane@comune.pasiano.pn.it)



**COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE**  
**REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA**  
*Servizi di staff, organizzazione, programmazione e controllo*

**Titolare del Trattamento**

TITOLARE: il Sindaco pro tempore del Comune di Pasiano di Pordenone: Dott. Edi Piccinin

RESPONSABILE del Servizio Associato del Personale:

Dott. Alessandro Sarri

Comune di Pasiano di Pordenone

Via Molini 18 – 33087 PASIANO DI PORDENONE.

**D.P.O. Responsabile della protezione dei dati:**

Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer - D.P.O.) del Comune di Pasiano di Pordenone, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali (dal 25.5.2018):

**Boxxapps s.r.l - Telefono: 800893984 E-mail: [dpo@boxxapps.com](mailto:dpo@boxxapps.com)**

**Finalità del Trattamento:** procedere all'assunzione di un agente / sottoufficiale di polizia locale di cat. PLA mediante l'istituto della mobilità volontaria.

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: Alessandro Sarri

Telefono 0434 614364

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