



COMUNE DI ZOPPOLA

PROVINCIA DI PORDENONE

(Via Romanò, 14 - CAP. 33080 - tel. 0434 577 507 - fax 0434 574 025 - C.F. 80000950933 - P.I. 00194930939)

www.comune.zoppola.pn.it personale@com-zoppola.regione.fvg.it

Prot. nr. 22460/P del 31 dicembre 2015

SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI UN AGENTE DI POLIZIA LOCALE DI CAT. PLA (CCRL DEL F.V.G 27.02.2012) MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA DEL COMUNE DI ZOPPOLA (PN)

- Vista la deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Zoppola n. 143 del 21.12.2015 di approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno di personale per il triennio 2015 / 2017 relativamente all'anno 2015;
- Vista la deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Zoppola n. 129 del 30.11.2015 di approvazione del Piano Triennale delle Azioni Positive per il triennio 2015 / 2017 relativamente all'anno 2015;
- Vista la determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativo-Finanziaria n. 607 del 30.12.2015 di approvazione del presente avviso di mobilità;
- Visto l'art. 4 della L.R. n. 12/2014 e s. m. ed. i;
- Visto l'art. 54 della L.R. n. 18/2015 e s. m. ed. i;
- Visto l'art. 25 del CCRL 07.12.2006 del personale non dirigenziale del Comparto Unico del F.V.G. e ritenuta tale disposizione inapplicabile per gli effetti dello stesso art. 25 comma 6;
- Visto il vigente Regolamento comunale sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

RENDE NOTO

che il Comune di Zoppola intende verificare la possibilità di procedere alla copertura di un posto vacante di **AGENTE DI POLIZIA LOCALE, CAT. PLA del CCRL FVG 27.02.2012, da assumere a tempo pieno ed indeterminato presso l'area Vigilanza**, attraverso procedura di mobilità esterna disciplinata dall'art.4 comma 6 della L.R.12/2014 e s. m. ed. i.;

Potranno partecipare alla seguente procedura di selezione anche i dipendenti che hanno un rapporto di lavoro a tempo parziale purché dichiarino nella domanda di partecipazione la propria disponibilità ad accettare la trasformazione del posto a tempo pieno a decorrere dalla data di assunzione;

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia (art. 127, comma 1, della L.R. n. 13/1998, di seguito denominato Comparto Unico), in qualità di Agente di Polizia Locale e inquadramento nella categoria PLA;
- b) possedere il diploma di istruzione secondaria di 2° grado;
- c) aver svolto, nel quinquennio immediatamente precedente la pubblicazione del presente avviso, per almeno un triennio, del quale almeno un biennio presso un Ente Locale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, mansioni nell'Area e nel profilo di assegnazione di cui all'art. 2 del presente avviso, ed inerenti:

- d) saper utilizzare in modo avanzato il pacchetto Office con particolare riferimento a Word ed Excel;
- e) abilitazione al maneggio delle armi corte.
A tal fine l'Amministrazione Comunale, ai sensi del "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ARMAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE" potrà sottoporre il vincitore a visita psico-attitudinale preventiva e far dipendere dal risultato della stessa l'effettiva assunzione in servizio;
- f) possedere la patente di guida in corso di validità di cat. "B" e non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione;
- g) possedere l'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs.vo 81/2008 e s. m. ed i.;
- h) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs.vo 39/2013 e s. m. ed i.;
- i) non essere incorso in procedimenti disciplinari conclusisi con sanzione superiore al rimprovero verbale nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- j) non aver subito condanne penali o non aver procedimenti penali pendenti e relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del CCRL FVG 26.11.2004 come integrato dal D.Lgs.vo 150/2009 e s. m. ed i..

I requisiti di cui alle precedenti lettere da a) a j) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione di cui al successivo articolo 3.

La carenza dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

Art. 2 – Mansioni

Il vincitore della selezione sarà chiamato a svolgere le mansioni tipiche del profilo professionale di Agente di Polizia Locale di cat. PLA presso l'Area Vigilanza, alle strette dipendenze del responsabile di Area.

Al lavoratore sarà richiesto – a titolo esemplificativo - di svolgere funzioni ed interventi atti a prevenire, controllare e reprimere in sede amministrativa comportamenti e atti contrari a norme regolamentari, con le quali gli enti locali hanno disciplinato funzioni loro demandate da leggi o regolamenti dello Stato in materia di polizia locale, e specificatamente in materia di polizia urbana (rurale, edilizia, commerciale, sanitaria, tributaria).

Sono altresì comprese le funzioni di interventi di controllo, prevenzione, repressione per l'espletamento dei servizi di polizia della strada limitatamente alle funzioni demandate dalle norme del codice della strada.

Art. 3 - Presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta libera, (utilizzando preferibilmente lo schema allegato al presente avviso) debitamente sottoscritta (*pena l'esclusione dalla procedura*), dovrà pervenire, entro e non oltre il **giorno 10 FEBBRAIO 2016 alle ore 12.00**, termine ultimo fissato per la presentazione;

La domanda potrà essere presentata con una delle seguenti modalità:

- ✓ consegna a mano all'Ufficio del Protocollo del Comune di Zoppola in Via Romanò 14 - 33080 Zoppola (PN);
- ✓ spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento all'Area Amministrativo - Finanziaria del Comune di Zoppola Via Romanò 14 - 33080 Zoppola (PN). Ai fini della presentazione farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante. In ogni caso **non** saranno considerate presentate in tempo utile le domande che perverranno oltre **tre** giorni dalla data di scadenza del presente avviso, a prescindere dalla data riportata sul timbro dell'Ufficio Postale;
- ✓ inviata tramite posta elettronica certificata **PERSONALE** all'indirizzo di posta certificata del Comune di Zoppola comune.zoppola@certgov.fvg.it, allegando la scansione in formato pdf dell'originale del modulo di domanda, debitamente compilato e sottoscritto con firma autografa dal candidato, unitamente alla scansione di un valido documento di identità;

- ✓ inviata tramite posta elettronica certificata **PERSONALE** all'indirizzo di posta certificata del Comune di Zoppola comune.zoppola@certgov.fvg.it, allegando in formato pdf dell'originale, debitamente compilato e sottoscritto digitalmente dal candidato;

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute successivamente alla data sopra indicata.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4 – Domanda di partecipazione e documentazione a corredo

Nella domanda di partecipazione alla procedura gli aspiranti devono dichiarare quanto segue:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza numero telefonico e indirizzo di posta elettronica e di eventuale indirizzo di posta elettronica certificata;
- b) recapito preferito per la ricezione di comunicazioni inerenti il presente avviso;
- c) titolo di studio posseduto;
- d) il possesso della patente di guida in corso di validità cat. "B";
- e) denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, categoria, posizione economica e profilo professionale rivestiti, nonché la data di inquadramento in tali profilo professionale e categoria;
- f) dichiarazione di svolgere, o di aver svolto, nel quinquennio immediatamente precedente la pubblicazione del presente avviso, le mansioni di cui all'art. 1 lettera c) per almeno un triennio, del quale almeno un biennio presso un EE.LL. della Regione Friuli Venezia Giulia;
- g) dettagliata descrizione delle mansioni svolte sia al momento della richiesta che precedentemente, qualora attinenti al profilo richiesto;
- h) Capacità di utilizzo avanzato del pacchetto Office con particolare riferimento a Word ed Excel;
- i) abilitazione al maneggio delle armi corte;
- j) Assenza di condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs.vo 39/2013; nel caso di presenza di una o più condizioni di incompatibilità di cui al citato D.Lgs.vo 39/2013, dovrà dichiarare la volontà di risolvere la situazione in caso di assunzione;
- k) Idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa richiesta ai sensi del D.Lgs.vo 81/2008 e s. m. ed i.;
- l) Eventuale dichiarazione di appartenenza alle categorie protette di cui alla L. 68/1999 e s. m. ed i.;
- m) assenza di sanzioni disciplinari conclusisi con sanzioni superiori al rimprovero verbale irrogate nei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- n) assenza di condanne penali subite o procedimenti penali pendenti relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del CCRL FVG 26.11.2004.

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

La mancata sottoscrizione, autografa o digitale secondo le modalità di trasmissione, comporterà l'esclusione dal procedimento.

Alla domanda dovranno essere allegate:

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore a pena di esclusione dalla selezione;
- curriculum vitae professionale datato e sottoscritto in forma autografa o digitale (in caso di mancata presentazione del curriculum o di mancata sottoscrizione dello stesso, non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce);

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nel curriculum vitae e professionale allegato 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 e procedura di selezione

Le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Nel caso in cui dall'istruttoria della domanda risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il concorrente sarà invitato a provvedere al suo perfezionamento entro il termine stabilito nella comunicazione stessa, pena l'esclusione dalla procedura selettiva. La comunicazione sarà inviata secondo le modalità indicate nella domanda di partecipazione.

Nel caso in cui dall'istruttoria della domanda risultino omissioni od imperfezioni non sanabili, o la mancanza di requisiti, il Responsabile del Servizio Personale disporrà la non ammissione alla procedura selettiva. La comunicazione sarà inviata secondo le modalità indicate nella domanda di partecipazione.

Non è sanabile e comporta comunque l'esclusione dalla procedura, l'omissione nella domanda:

- a. del cognome, nome, data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;
- b. della sottoscrizione, autografa o digitale secondo le modalità di presentazione;
- c. della copia di idoneo documento di identità;

In caso di mancata ammissione alla procedura il Candidato non ammesso sarà avvisato, con le modalità che lo stesso indicherà come preferenziali nella domanda di partecipazione alla selezione.

La selezione dei candidati avverrà tramite valutazione dei titoli posseduti e colloquio personale svolto da una Commissione appositamente nominata.

A tal fine, a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva sarà attribuibile un punteggio massimo di punti 30 con le seguenti modalità:

- ❖ max 15 punti per titoli di studio, titoli di servizio e curriculum professionale;
- ❖ max 15 punti per colloquio;

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno un punteggio inferiore a 24/30;

Sarà scelto il candidato che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo. A parità di punteggio varranno le precedenze di legge.

Per quanto concerne la valutazione dei titoli di studio e del curriculum professionale, si procederà, ai sensi del vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, come segue:

- ◇ **TITOLI DI STUDIO:** il punteggio massimo attribuibile è pari a 3 punti, come di seguito specificato:
 - punti 1 per il possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;
 - punti 0,5 per ogni altro titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale e qualora il possesso di tale titolo non sia richiesto quale requisito per partecipare alla selezione.
- ◇ **CURRICULUM PROFESSIONALE:** sono valutate le seguenti attività per un massimo di 12 punti:
 - punti 2,4 per ogni anno di servizio (punti 0,2 ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con inquadramento nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) e con svolgimento dell'attività lavorativa nello stesso o in analogo servizio rispetto a quello del posto da ricoprire;
 - punti 1,2 per ogni anno di servizio (punti 0,1 per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con inquadramento nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) del posto da ricoprire;

I punteggi per servizi prestati a tempo parziale saranno proporzionalmente ridotti in base alla percentuale di servizio. A tal fine la percentuale di servizio dovrà essere chiaramente indicata nella domanda di partecipazione e/o nel curriculum allegato alla stessa.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

◇ **COLLOQUIO PERSONALE:** sarà effettuato alla presenza di una Commissione appositamente nominata e sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da coprire. La Commissione valuterà il colloquio personale tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica nelle materie di cui al precedente articolo 2;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro, ivi compreso l'utilizzo degli applicativi informatici di cui all'art.1, lettera d);

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

I candidati ammessi alla procedura selettiva dovranno presentarsi al colloquio presso la sede municipale del Comune di Zoppola, in Via Romanò, 14 muniti di valido documento di riconoscimento il giorno prefissato per la prova. L'ammissione alla procedura sarà notificata attraverso la pubblicazione sulla homepage del sito istituzionale del Comune di Zoppola – sezione AVVISI (www.comune.zoppola.pn.it) – dell'elenco degli ammessi successivamente al 15.02.2016. **Il Comune di Zoppola non sarà tenuto a nessun'altra forma di comunicazione.**

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno e ora stabiliti, verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla procedura.

Concluso ogni singolo colloquio individuale, la Commissione si ritira, procede alla valutazione del candidato e gli attribuisce il punteggio.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda ammessa alla selezione.

Art. 6 - Approvazione graduatoria di merito e dei vincitori e costituzione del rapporto di lavoro.

Espletati tutti i colloqui personali, la Commissione, a suo insindacabile giudizio, redigerà la graduatoria finale della selezione, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati (dato dalla somma del punteggio attribuito ai titoli di studio – curriculum professionale e del voto riportato nel colloquio personale).

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

La graduatoria sarà pubblicata sul sito web istituzionale del Comune assolvendo in tal modo qualsiasi obbligo di comunicazione.

Il presente procedimento di mobilità, per la parte inerente il Comune di Zoppola, si concluderà entro il 31.03.2016. L'assunzione effettiva, fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 7, sarà vincolata alle tempistiche e procedure previste dalla normativa regionale e nazionale e pertanto potrà decorrere anche da una data successiva al 31.03.2016.

Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRL FVG del personale del comparto unico non dirigenti vigente al momento dell'assunzione, **con inquadramento nella categoria PLA, posizione economica di provenienza e profilo professionale di Agente di Polizia Locale**, 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.

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.

In caso di impossibilità a perfezionare le procedure di mobilità o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Art. 7 - Proroga, riapertura termini, rinvio

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione. L'Amministrazione si riserva inoltre di non dar seguito alla effettiva copertura del posto qualora non venga individuata l'esatta professionalità attesa per il profilo.

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

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

Il presente avviso è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n. 198/2006 e s. m. ed i.).

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

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

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

Art. 8 – 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 momento, 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.

Art. 9 – Diritto di accesso

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso degli atti del presente procedimento secondo quanto previsto al capo V delle Legge 241/1990 e s. m. ed i..

Si precisa inoltre che il responsabile del procedimento è il dott. Michele SARTOR – Responsabile dell'Area Amministrativo-Finanziaria del Comune di Zoppola – recapito telefonico 0434/577552.

Il responsabile dell'istruttoria è il sig. BOZZO Diego del Servizio Personale del Comune di Zoppola al quale ci si può rivolgere durante le ore d'ufficio per qualsiasi informazione, anche per ottenere copia del presente avviso – recapito telefonico 0434/577517, e-mail: personale@com-zoppola.regione.fvg.it.

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s. m. ed i., si comunica che i dati personali degli interessati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della presente procedura di mobilità.

Zoppola, 31 Dicembre 2015

Per Il Responsabile dell'Area Amministrativo – Finanziaria
IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott. Vincenzo GRECO