



ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE CERVIGNANESE

AVVISO DI MOBILITA' ALL'INTERNO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI OPERATORE POLIZIA LOCALE – CATEGORIA PLA

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO COMUNE GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Visto l'art. 4, commi 6 e 7 della L.R. n. 12/2014;

Visto il D.L. 90/2014 convertito con modificazioni in L. 114/14;

Visto l'art. 54 della L.R. 18/2015;

Visto il Regolamento unico per la disciplina delle procedure di mobilità esterna;

Vista la deliberazione giunta n. 34 dd. 11 marzo 2015 di approvazione del piano triennale delle assunzioni 2015/2017;

In esecuzione della determinazione n. 3 dd. 14 gennaio 2016

RENDE NOTO CHE

il Comune di Cervignano del Friuli indice, con il presente avviso, una selezione per titoli e colloquio finalizzata alla copertura a tempo pieno e indeterminato tramite mobilità di comparto, ai sensi del comma 6, art. 4, L.R. 12/2014, di un posto di Operatore di Polizia Locale di Cat. PLA con assegnazione al Corpo di Polizia Locale dell'Associazione Intercomunale Cervignanese, per lo svolgimento delle funzioni indicate dalle declaratorie di cui all'art. 30, schema 2, del CCRL 1.8.2002 e successive modifiche e integrazioni.

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia con inquadramento in Categoria PLA;
2. essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
3. essere in possesso della patente di guida di categoria B e di servizio Cat. B;
4. essere in possesso dei requisiti necessari per il conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art. 5 della L. 65/86;
5. non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
6. assenza di procedimenti disciplinari in corso ed assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale, irrogate nel corso del biennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso;

I requisiti necessari all'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione.

L' idoneità fisica 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 tempestiva comunicazione scritta al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

2) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

Le domande di ammissione alla selezione, redatte su carta semplice, dovranno essere presentate **entro le ore 12.00 del giorno 15 febbraio 2016** presso l'Ufficio Protocollo del **Comune di Cervignano del Friuli**, sito presso il Municipio di Cervignano del Friuli in P.zza Indipendenza n. 1, oppure essere spedite, entro tale data, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, nel qual caso farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, o firmate digitalmente con posta elettronica certificata all'indirizzo comune.cervignanodelfriuli@certgov.fvg.it.

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 di sottoscrizione e del documento d'identità allegato 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.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum 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 medesimo 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

3) REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il concorrente verrà invitato a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

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

- a) del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;
- b) della firma del candidato a sottoscrizione della domanda;
- c) della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore

4) CRITERI DI VALUTAZIONE:

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 45 punti, così ripartiti:

- max 15 punti per titoli di studio, titolo di servizio e curriculum vitae e professionale;
- max 30 punti per colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 24/30.

Valutazione dei titoli

- 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 al posto da ricoprire, 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.

- Titoli di servizio: sono valutate le seguenti attività per un massimo di 9 punti:

punti 1,2 per ogni anno di servizio (punti 0,1 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato, sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) del posto da ricoprire;

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 collocazione 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;

Il servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.

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

- Curriculum vitae e professionale: viene valutato per un massimo di punti 3 prendendo in considerazione specificatamente:

corsi di formazione frequentati nel periodo lavorativo;

encomi ricevuti per l'attività lavorativa svolta;

conoscenze di lingue straniere attestate;

conoscenze informatiche attestate;

pubblicazioni di studi e ricerche.

Valutazione del colloquio

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

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;

- attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione.

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, rendendolo noto ai candidati presenti prima del colloquio.

5) CALENDARIO DEL COLLOQUIO:

I colloqui individuali si terranno presso la Sede comunale di Cervignano del Friuli, Piazza Indipendenza, 1. La data di svolgimento dei colloqui e l'elenco dei candidati ammessi, **verranno pubblicati il giorno 23 febbraio 2016** sul sito web www.cervignanodelfriuli.net e sarà cura di ogni candidato accertare la propria ammissione attraverso il citato sito internet. Tale pubblicazione assolve qualsiasi obbligo di comunicazione.

I candidati convocati sono tenuti a presentarsi nella sede e nella data indicati nell'avviso, muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione verrà considerata come rinuncia alla mobilità.

6) APPROVAZIONE GRADUATORIA FINALE DI MERITO E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria finale della selezione, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati, dato dalla somma del punteggio attribuito ai titoli e del voto riportato nel colloquio, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla legge e dichiarate dai candidati nella domanda di partecipazione.

La graduatoria verrà approvata con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio comune Risorse Umane e Organizzazione e, dopo l'approvazione, verrà pubblicata sul sito web www.cervignanodelfriuli.net. Tale pubblicazione assolve qualsiasi obbligo di comunicazione.

La graduatoria rimane efficace per il periodo temporale di un anno decorrente dalla data di approvazione, per l'eventuale copertura, oltre che del posto messo a selezione, anche di altri che si fossero resi vacanti e disponibili successivamente all'indizione della selezione stessa, riguardanti il medesimo profilo professionale.

Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del CCRL del personale del comparto unico non dirigenti vigente al momento dell'assunzione, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità giuridica già maturata.

Qualora il vincitore 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 vincitore della selezione che verrà assunto a seguito della presente procedura di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

Per i dipendenti da Enti del Comparto Unico, nel caso in cui non intervenisse un accordo con l'Amministrazione cedente, troverà comunque applicazione l'art. 4 della L.R. 12/2014, ove si prevede che l'assunzione del vincitore avviene decorsi 90 giorni dalla comunicazione all'Amministrazione di provenienza dell'individuazione del dipendente vincitore, fatta salva la possibilità per le amministrazioni di concordare un termine inferiore.

Le assunzioni saranno subordinate alla verifica del rispetto dei vincoli in materia di limiti della spesa del personale, nonché al rispetto di ulteriori vincoli normativi in tale materia introdotti da norme successive o rese applicabili alla Regione successivamente alla pubblicazione del presente bando. 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 alle assunzioni di che trattasi.

7) 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 aprile 2006 n. 198.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare, secondo l'art. 13 di tale decreto, si informa che il trattamento viene eseguito nell'ambito della procedura selettiva al fine del reclutamento del personale. I dati elaborati con strumenti informatici vengono conservati in archivi informatici e cartacei. I dati personali potranno essere resi noti ai titolari del diritto di accesso secondo le norme poste dalla legge 241/90.

Le autocertificazioni prodotte dai candidati hanno la stessa validità della documentazione che sostituiscono, pertanto l'effettuazione dei controlli non rallenta la procedura selettiva e non impedisce l'instaurazione di rapporti di lavoro prima della conclusione degli stessi. Qualora l'esito del controllo mettesse in evidenza una falsa dichiarazione, si procederà all'esclusione del candidato dalla procedura ovvero alla risoluzione del rapporto di lavoro, qualora il candidato sia già stato assunto, fermo restando l'inoltro degli atti all'autorità giudiziaria.

Per quanto non disciplinato dal presente avviso, saranno applicate le disposizioni del Regolamento Unico per la Disciplina delle Procedure di Mobilità Esterna dell'Associazione Intercomunale Cervignanese e del Regolamento Unico per le Assunzioni dell'Associazione Intercomunale Cervignanese, che possono essere consultati alla pagina web del Comune di Cervignano del Friuli all'indirizzo www.cervignanodelfriuli.net.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Cervignano del Friuli, né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto all'assunzione.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, il diritto insindacabile, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta, di differire il termine di scadenza della selezione ed anche di revocare la selezione stessa.

Per informazioni sullo svolgimento della selezione può essere contattato l'Ufficio Comune Risorse Umane ed Organizzazione dell'Associazione Intercomunale Cervignanese al numero 0431/388445 - 505 o tramite *e-mail*: personale@comune.cervignanodelfriuli.ud.it.

Cervignano del Friuli, 14 gennaio 2016

La Responsabile dell'Ufficio Comune
Risorse Umane ed Organizzazione
F.to Dott.ssa Milena Sabbadini

