



COMUNE DI TURRIACO
Provincia di Gorizia
Piazza Libertà, 34 - 34070 - C.F.:00122480312
Tel 0481 472713 – Fax 0481 767266
e-mail: segreteria@com-turriaco.regione.fvg.it

SCADENZA

21 febbraio 2018

SERVIZIO SEGRETERIA

Turriaco, 7.02.2018

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE (CAT. PLA) A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL COMUNE DI TURRIACO.

Visti gli artt. 20 e seguenti della L.R. n. 18/2016;
Vista la deliberazione giunta n. 8 del 19 gennaio 2018;
In esecuzione della determinazione n. 65 del 5 febbraio 2018

LA RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA
U.O. GESTIONE DEL PERSONALE
RENDE NOTO CHE

Il Comune di Turriaco intende ricoprire n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Agente di polizia locale (Cat. PLA) da assegnare al servizio vigilanza convenzionato con il Comune di San Canzian d'Isonzo con sede di lavoro presso il Comune di Turriaco, mediante procedura di mobilità tra Enti appartenenti al Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia.

Art. 1
REQUISITI PER L'ACCESSO

Alla selezione possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato di un Ente appartenente al comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia che, alla data di scadenza per la presentazione delle domande (**21.2.2018**), risultino in possesso dei sottoelencati requisiti:

1. essere dipendenti 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. 13/1998) con inquadramento nelle categorie PLA, con profilo professionale di "Agente di polizia locale" o in un profilo che, seppur denominato in modo diverso, abbia lo stesso tipo di mansioni, come da scheda allegata (all. 1);
2. aver superato il periodo di prova;
3. essere in possesso dell'idoneità fisica senza alcuna limitazione, anche di carattere temporaneo, alla specifica mansione lavorativa richiesta, rilasciata ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
4. essere in possesso della patente di guida di cat.B in corso di validità e non soggetta a provvedimenti di revoca e/o sospensione;
5. non aver conseguito, nei due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso, una sanzione disciplinare superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per 10 giorni; le sanzioni disciplinari inferiori potranno comunque essere oggetto di valutazione negativa ai fini dell'assunzione;



COMUNE DI TURRIACO
Provincia di Gorizia
Piazza Libertà, 34 - 34070 - C.F.:00122480312
Tel 0481 472713 – Fax 0481 767266
e-mail: segreteria@com-turriaco.regione.fvg.it

SCADENZA

21 febbraio 2018

SERVIZIO SEGRETERIA

6. non aver in corso misure restrittive della libertà personale, anche cautelari, e/o procedimenti penali nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento. In caso di condanne penali (anche nei casi applicazione della pena su richiesta, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali in corso diversi da quelli di cui al punto precedente, l'Amministrazione comunale si riserva di valutare l'accoglimento dell'istanza di mobilità

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione e mantenuti al momento dell'assunzione.

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

ART. 2 DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente avviso (all. n. 2), deve essere indirizzata al Comune di Turriaco, Servizio segreteria – U.O Gestione del personale, Piazza Libertà, 34 – 34070 TURRIACO.

Il termine ultimo per la presentazione della domanda è fissato nel giorno

21 febbraio 2018.

La domanda di ammissione deve essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

1. **presentata a mano** direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di Turriaco, piazza Libertà 34 entro le ore (o 18.00) del giorno succitato. In tal caso, unitamente alla domanda deve essere presentata una fotocopia della stessa, che sarà restituita in segno di ricevuta con il timbro e la data di consegna apposta dall'Ufficio Protocollo, che fa fede ai fini dell'osservanza del termine.
2. **tramite il servizio postale** a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento presso Ufficio protocollo del Comune di Turriaco, piazza Libertà 34, 34070 Turriaco. **In tal caso si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite mediante raccomandata con avviso di ricevimento assunte dall'Ente entro la data suddetta.** L'assunzione da parte del protocollo della domanda di ammissione oltre il suddetto termine comportano l'esclusione dalla procedura, così pure la mancata allegazione di valido documento di identità del sottoscrittore.
3. **tramite posta elettronica certificata (PEC)** al seguente indirizzo comune.turriaco@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto "Domanda di mobilità per n. 1 posto di "Agente di polizia locale" allegando la scansione in formato PDF dell'originale della domanda debitamente compilata e sottoscritta dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento.
4. **tramite posta elettronica certificata (PEC)** al seguente indirizzo comune.turriaco@certgov.fvg.it specificando nell'oggetto "Domanda di mobilità per n. 1 posto di "Agente di polizia locale" allegando la scansione in formato PDF dell'originale della domanda debitamente compilata e sottoscritta dal candidato con firma digitale.



COMUNE DI TURRIACO

Provincia di Gorizia
Piazza Libertà, 34 - 34070 - C.F.:00122480312
Tel 0481 472713 – Fax 0481 767266
e-mail: segreteria@com-turriaco.regione.fvg.it

SCADENZA

21 febbraio 2018

SERVIZIO SEGRETERIA

Si precisa che nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC come sopra descritto, il termine ultimo di invio, a pena di esclusione, resta fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza del presente avviso.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta all'autenticazione. Alla domanda dovranno essere allegati:

- 1) copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore nei casi di sottoscrizione autografa della domanda;
- 2) copia fotostatica della patente di guida cat. B in corso di validità;
- 3) curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto (anche con firma digitale), con la specificazione dell'Ente di appartenenza e del profilo professionale di inquadramento e di ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta;
- 4) nulla – osta preventivo al trasferimento in mobilità presso il Comune di Turriaco ex art 23 comma 2 l.r. 18/2016;

Qualora il candidato sia impossibilitato a produrre il nulla – osta preventivo al trasferimento, il rilascio di tale atto sarà richiesto dal Comune di Turriaco all'Ente di provenienza e dovrà pervenire entro 20 giorni dalla richiesta. In difetto di presentazione del nulla-osta entro i termini indicati il Comune di Turriaco sarà legittimato allo scorrimento della graduatoria degli idonei, al fine di non pregiudicare il buon andamento dei servizi ed evitare quindi carenze di personale nel lungo periodo. La cessione del contratto, infine, dovrà perfezionarsi entro i successivi 30 giorni dall'approvazione della graduatoria ovvero dalla presentazione del nulla-osta, salvo accordi diversi tra gli enti.

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella compilazione della domanda, il candidato sarà ammesso a sostenere il colloquio previo perfezionamento/integrazione della stessa.

Non è sanabile e comporta la non ammissione alla procedura di selezione l'omissione nella domanda dei seguenti dati:

- a) Cognome e nome, data e luogo di nascita, domicilio o recapito del candidato;
- b) Firma del candidato a sottoscrizione della domanda (firma autografa o firma digitale);
- c) Copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale);
- d) Presentazione della domanda oltre i termini previsti dal presente bando.

Le domande di mobilità eventualmente presentate al Comune di Turriaco prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini della presente procedura.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nel *curriculum* professionale hanno valore di “dichiarazioni sostitutive di certificazioni” ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e s.m.i. e di “dichiarazioni sostitutive di atti 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 e s.m.i. 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. Si precisa che non verranno



COMUNE DI TURRIACO
Provincia di Gorizia
Piazza Libertà, 34 - 34070 - C.F.:00122480312
Tel 0481 472713 – Fax 0481 767266
e-mail: segreteria@com-turriaco.regione.fvg.it

SCADENZA

21 febbraio 2018

SERVIZIO SEGRETERIA

tenute in considerazione le domande di mobilità già pervenute prima della data di pubblicazione del presente avviso o, se pervenute successivamente, che non facciano riferimento allo stesso.

A tutela della privacy degli interessati, la documentazione relativa ad eventuali condanne penali o procedimenti penali pendenti può essere presentata in busta chiusa contenente la dicitura “dati sensibili”, che potrà essere aperta esclusivamente dagli incaricati del trattamento dei dati. Nel caso di presentazione tramite posta elettronica, i candidati possono inviare le scansioni degli originali di tale documentazione come allegati alla domanda, sempre in formato PDF, attribuendo ad essi il nome “dati sensibili”, che potranno essere aperti dagli incaricati del trattamento dei dati di tali dati.

ART. 3

PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione dei candidati sarà effettuata da apposita commissione giudicatrice, composta come segue:

- dal Segretario Comunale con funzioni di Presidente;
- dal Responsabile del Settore interessato dalla procedura di mobilità;
- dal Responsabile del Servizio di destinazione del lavoratore;
- in caso di assenza e/o impedimento del Responsabile di Settore o del Responsabile del Servizio, da un dipendente di categoria pari o superiore al posto da ricoprire, da individuare prioritariamente tra i dipendenti del Servizio di destinazione.

Le funzioni di segretario/verbalizzante sono svolte da un dipendente del Servizio segreteria;

La selezione sarà effettuata sulla base del *curriculum* presentato, dall'esperienza professionale maturata e dai titoli posseduti. Verrà effettuato un colloquio finalizzato all'accertamento della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire, delle conoscenze tecniche e procedurali delle mansioni da svolgere e delle attitudini personali. Verranno altresì valutati gli aspetti motivazionali del candidato in relazione al trasferimento.

Il colloquio verterà su uno o più dei seguenti argomenti che verranno concordati in via anticipata dai membri della commissione:

- 1) legislazione nazionale e regionale in materia di Polizia locale
- 2) elementi di diritto amministrativo
- 3) attività e procedure afferenti l'area della polizia locale

La commissione avrà a disposizione un 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.

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, rendendoli noti ai candidati presenti prima del colloquio.

ART. 4 – CALENDARIO DEI COLLOQUI



COMUNE DI TURRIACO
Provincia di Gorizia
Piazza Libertà, 34 - 34070 - C.F.:00122480312
Tel 0481 472713 – Fax 0481 767266
e-mail: segreteria@com-turriaco.regione.fvg.it

SCADENZA

21 febbraio 2018

SERVIZIO SEGRETERIA

L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi, ed ogni altra comunicazione inerente la selezione in oggetto, saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Turriaco (www.comune.turriaco.go.it) nella sezione "Amministrazione trasparente - Avvisi di selezione". Tali pubblicazioni assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione.

Il colloquio avrà luogo venerdì, 23 febbraio 2018, alle ore 11.00 presso il Municipio di Turriaco, primo piano, sala Giunta.

I candidati dovranno presentarsi, nel giorno ed ora di convocazione, muniti di valido documento di identità.

I candidati che non si presentino al colloquio per qualsiasi motivo, o i candidati che dopo essere stati identificati dichiarino di non volerlo più sostenere, sono considerati rinunciatari e non più interessati alla procedura.

ART. 5

GRADUATORIA E ASSUNZIONE VINCITORE

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà la graduatoria finale della selezione con l'indicazione del voto riportato da ciascun candidato. Copia della graduatoria verrà infissa nella sede dello svolgimento delle prove e successivamente pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Turriaco (www.comune.turriaco.go.it) nella sezione "Amministrazione trasparente - Avvisi di selezione". Tale pubblicazione avrà valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati e assolve qualsiasi ulteriore obbligo di comunicazione.

Il vincitore della selezione sarà invitato alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCRL del comparto unico regionale e locale del Friuli Venezia Giulia. In caso di impossibilità a perfezionare la procedura di mobilità o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il trasferimento è subordinato al rilascio del prescritto nulla-osta dell'Amministrazione di appartenenza, come previsto dall'art. 23, comma 2 della l.r. 18/2016, come modificato dall'art. 9 della LR N. 8/2017.

Salvo accordi diversi sarà richiesta all'Amministrazione di provenienza del candidato vincitore il rilascio del nulla - osta al trasferimento, se non allegato all'istanza, che dovrà pervenire entro 20 giorni dalla richiesta. In difetto di presentazione del nulla-osta entro i termini indicati il Comune di Turriaco sarà legittimato allo scorrimento della graduatoria degli idonei, al fine di non pregiudicare il buon andamento dei servizi ed evitare quindi carenze di personale nel lungo periodo. La cessione del contratto infine dovrà perfezionarsi entro i successivi 30 giorni dall'approvazione della graduatoria ovvero dalla presentazione del nulla-osta, salvo accordi diversi tra gli enti.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova qualora abbia svolto tale periodo nell'ente di appartenenza.

ART. 6



COMUNE DI TURRIACO
Provincia di Gorizia
Piazza Libertà, 34 - 34070 - C.F.:00122480312
Tel 0481 472713 – Fax 0481 767266
e-mail: segreteria@com-turriaco.regione.fvg.it

SCADENZA

21 febbraio 2018

**SERVIZIO SEGRETERIA
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Turriaco che si riserva la facoltà di prorogare, annullare o modificare l'avviso stesso senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna nei confronti dell'Amministrazione.

Il presente avviso viene emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs 198/2006, degli obblighi derivanti dalla l. 68/99 e della normativa in materia di documentazione amministrativa DPR 445/2006.

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

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria in oggetto implica l'accettazione incondizionata delle norme e disposizioni richiamate nel presente avviso.

Ai sensi della L. 241/1990 si comunica che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Vlasta Jarc, titolare di posizione organizzativa del Servizio segreteria – ufficio personale del Comune di Turriaco.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio personale del Comune di Turriaco:

segreteria@com-turriaco.regione.fvg.it , tel. 0481/472713.

**ART. 7
TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.lgs n. 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 per le finalità di gestione della procedura di mobilità e per la successiva eventuale instaurazione del rapporto di lavoro. I dati elaborati con strumenti informatici vengono conservati in archivi informatici e cartacei. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione. Ogni candidato gode dei diritti di cui all'art 7 del D.Lgs. 196/2003 tra i quali figura quello di accesso ai dati che lo riguardano, nonché quello del diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge e il diritto di opporsi al loro accesso, secondo le norme poste dalla Legge 241/1990. Il responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio segreteria – U.O Gestione del personale.

Turriaco, 7.02.20108

Titolare di P.O.
Servizio segreteria
Dott.ssa Vlasta Jarc



COMUNE DI TURRIACO
Provincia di Gorizia
Piazza Libertà, 34 - 34070 - C.F.:00122480312
Tel 0481 472713 – Fax 0481 767266
e-mail: segreteria@com-turriaco.regione.fvg.it

SCADENZA

21 febbraio 2018

SERVIZIO SEGRETERIA

Allegato n. 1

CATEGORIA "PLA"
POSIZIONE DI ACCESSO "PLA.1"
(a) PROFILO PROFESSIONALE:
"AGENTE o SOTTUFFICIALE DI POLIZIA LOCALE"

DECLARATORIA DI CATEGORIA:

Appartengono a questa categoria i lavoratori che, nel rispetto delle disposizioni impartite dai superiori, esercitano funzioni ed effettuano interventi atti a prevenire, controllare e reprimere comportamenti ed atti contrari a norme regolamentari degli enti locali in materia di polizia locale ed urbana (rurale, edilizia, commerciale, sanitaria, tributaria, ecc.), svolgendo attività caratterizzate da:

- Approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi nonché di coordinamento e direzione di unità operative;
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni o corpi di polizia) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e negoziale.

AMBITO PROFESSIONALE

Dipendente addetto allo svolgimento:

- Di funzioni di Polizia giudiziaria, rivestendo a tal fine la qualità di agente di polizia giudiziaria;
- Di funzioni di Polizia stradale ai sensi dell'art. 12 del decreto legislativo n. 285/92
- Di funzioni Ausiliarie di pubblica sicurezza;
- Di tutti i compiti di polizia locale di competenza dell'ente locale.