



COMUNITA' MONTANA DELLA CARNIA

UFFICIO COMPRESORIALE DEL PERSONALE

33028 TOLMEZZO (UD) / Via Carnia Libera 1944, n. 29

Tel. (0433) 487711 - Fax (0433) 487747 - E-mail: personale@cmcarnia.regione.fvg.it

Prot. 4280

L. R. 24/2009 - ART. 13

AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA

IL DIRIGENTE

Premesso:

- La legge finanziaria regionale n° 24/2009 ed in particolare l'art. 13 comma 7, punto 14, ha disposto che gli enti locali, per gli anni 2010 e 2011, possano procedere ad assunzioni di personale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato per la copertura di carenze di organico, prioritariamente mediante procedure di mobilità all'interno del comparto unico.
- L'effettuazione della procedura di mobilità si pone come modalità prioritaria ed inderogabile;
- che il Comune di Paluzza, comune capofila dell'associazione intercomunale "Alta Val But" tra i comuni di Cercivento, Paluzza, Ravascletto, Sutrio e Treppo Carnico ha delegato la Comunità Montana della Carnia per la gestione del personale;
- che il Comune di Sutrio, ricerca attraverso la procedura di mobilità esterna, introdotta dall'art. 13, comma 14, della l.r. n. 24/2009, **n. 1 Agente di Polizia Locale categoria PLA, a tempo pieno ed a tempo indeterminato**. Gli interessati dovranno presentare domanda rispettando le seguenti prescrizioni:

1. REQUISITI

Per la partecipazione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale nella categoria PLA,
- profilo professionale "Agente di Polizia Locale";
- essere in possesso della patente di guida almeno di tipo B.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta semplice, deve essere indirizzata al Dirigente dell'Ufficio Comprensoriale del Personale presso la Comunità Montana della Carnia, via Carnia Libera 1944, nr.29 Tolmezzo (Ud) e pervenire entro il 10° giorno successivo alla data di pubblicazione del bando all'albo pretorio, sul sito web istituzionale www.comunitamontanacarnia.it e sul sito www.regione.fvg.it che avverrà a decorrere dal giorno **17 maggio 2012**.

La domanda può essere presentata direttamente all'Ufficio protocollo della Comunità Montana della Carnia o spedita con raccomandata a.r. o tramite posta elettronica al seguente indirizzo : personale@cmcarnia.regione.fvg.it a mezzo fax allo **0433 487747**.

Il termine suindicato è da considerarsi perentorio pena esclusione.

La domanda di partecipazione andrà compilata secondo il modello allegato.

Si considerano prodotte in tempo utile anche le domande pervenute successivamente alla scadenza del termine indicato, purché spedite, mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento, entro il termine suddetto. A tal fine farà fede il timbro postale.

La domanda, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta, corredata da fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento e del curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto.

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

- a. dell' indicazione della selezione a cui si vuole partecipare;
- b. del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;
- c. della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
- d. della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore.
- e. la mancata presentazione del Curriculum Vitae e professionale

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).

3. VALUTAZIONE CANDIDATI

In relazione alle domande regolarmente presentate il Dirigente redigerà una graduatoria di merito attribuendo il punteggio secondo i seguenti criteri:

- a) titoli e curriculum professionale;
- b) colloquio.

A tal fine, a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio complessivo massimo di 60 punti, così ripartiti:

- max 30 punti curriculum professionale;
- max 30 punti per colloquio.

Per quanto concerne la valutazione dei titoli di studio e del curriculum professionale, si procederà

Fino ad un massimo di 30 punti per curriculum professionale:

Valutando in particolare le attività professionali e di studio specifiche rispetto la posizione da conferire, nonché le altre qualificazioni professionali acquisite nell'arco dell'intera carriera e le capacità relazionali;

Fino ad un massimo di 30 punti per colloquio

Il colloquio 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 ricoprire.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;*
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;*
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;*
- capacità relazionali;*

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.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno un punteggio complessivo inferiore a 36 punti.

Il colloquio si terrà presso la sede della Comunità Montana della Carnia, via Carnia Libera 1944, 29 il giorno 31 maggio alle ore 15.00.

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

4. 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.

5. ASSUNZIONE

L'assunzione del/della candidato/a valutato/a idoneo/a avverrà nel rispetto delle norme vigenti e nel rispetto della procedura previste.

Il candidato, inserito nella graduatoria redatta dal Dirigente e risultato vincitore, sarà invitato dall'ufficio personale comprensoriale alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente C.C.R.L. del comparto unico non dirigenti, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Per gli altri candidati non saranno rilasciate dichiarazioni d'idoneità.

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.

Si ricorda che l'assunzione è a tempo pieno (36 ore settimanali) ed indeterminato.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, si comunica che i dati personali degli interessati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della presente procedura e che il Titolare del trattamento dei dati è il dirigente dell'Ufficio Comprensoriale del Personale della Comunità Montana della Carnia.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Sutrio né fa sorgere a favore dei richiedenti alcun diritto all'assunzione. Il Comune di Sutrio si riserva di prorogare o di non dare corso alla procedura di mobilità di cui al presente avviso, in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di interesse dell'Ente senza che per i richiedenti insorga alcun diritto o pretesa.

Per ogni informazione o eventuale chiarimento si potrà contattare il responsabile del procedimento dell'Ufficio Associato del personale presso la Comunità Montana della Carnia, sig.ra Claudia Lirussi, al numero di telefono 0433 487711,

e-mail: personale@cmcarnia.regione.fvg.it

Tolmezzo, 16 maggio 2012



IL DIRIGENTE DEL UFFICIO
COMPENSONIALE DEL PERSONALE
Dott. Giuseppe Mareschi

**Al Dirigente dell'Ufficio
Comprensoriale del Personale c/o
la Comunità Montana della Carnia
Via Carnia Libera 1944, nr.29
33028 TOLMEZZO (Udine)**

Il/la sottoscritto/a chiede di partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di n.1 posto a tempo indeterminato categoria PLA presso il comune di Sutrio (UD), Area Amministrativa, a tempo pieno ed indeterminato profilo professionale "Agente di Polizia Locale".

A tal fine, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto Decreto, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione dell'avviso di mobilità e di accettare incondizionatamente le procedure ivi previste;

COGNOME _____ NOME _____

DATA DI NASCITA _____ SESSO: M ___ F ___

LUOGO DI NASCITA _____ PROV. _____

CITTADINANZA _____

RESIDENTE A _____ PROV. _____

INDIRIZZO _____ CAP. _____

TELEFONO _____ E-MAIL _____

CODICE FISCALE _____

IN POSSESSO DELLA PATENTE DI GUIDA DI TIPO _____ RILASCIATA IL _____

TITOLO DI STUDIO _____

VOTAZIONE _____ CONSEGUITO NELL'ANNO _____

PRESSO _____

Recapito presso cui indirizzare le comunicazioni relative al presente avviso (da indicare solo se diverso da quello di residenza):

LOCALITA' _____ PROV. _____

TELEFONO _____ CAP. _____

INDIRIZZO _____

DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO PRESSO:

INQUADRATO NELLA CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA _____

PROFILO PROFESSIONALE _____

ASSUNTO DAL _____

ASSEGNATO AL SEGUENTE UFFICIO _____

CON MANSIONI _____

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PENDENTI E/O EVENTUALI SANZIONI IRROGATE
NEGLI ULTIMI DUE ANNI _____

DI AVER INOLTRE PRESTATO I SEGUENTI SERVIZI:

DAL _____ AL _____

PRESSO L'ENTE _____

CATEGORIA _____

PROFILO
PROFESSIONALE _____

DAL _____ AL _____

PRESSO L'ENTE _____

CATEGORIA _____

PROFILO PROFESSIONALE _____

DAL _____ AL _____

PRESSO L'ENTE _____

CATEGORIA _____

PROFILO PROFESSIONALE _____

Si allegano:

- 1. fotocopia di idoneo documento di riconoscimento;**
- 2. curriculum professionale e di studio.**

DATA _____

FIRMA _____