



# COMUNE DI SAN GIORGIO DI NOGARO

Provincia di Udine

C.F. 00349150300

Prot. n° 12006

(da citare nella risposta)

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA  
NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO  
REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA  
PER LA COPERTURA DI UN POSTO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO,  
DI UN AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE - CATEGORIA PLA  
(POSIZIONE ECONOMICA MASSIMA PLA.2)**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

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 il Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi;

Vista la L.R: n. 18/2015;

Vista e richiamata integralmente la deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 15.06.2016 avente ad oggetto "Approvazione Piano Triennale delle azioni positive per il periodo 20162018";

Vista e richiamata integralmente la deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 15.06.2016 avente ad oggetto "Approvazione Piano Triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 20162018";

In esecuzione della determinazione n. 67 del 21.07.2016

**RENDE NOTO CHE**

il Comune di San Giorgio di Nogaro 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, della L.R. n. 12/2014 di un posto di "Agente di Polizia Municipale" di Cat. PLA (posizione economica massima PLA.2) per il Servizio di Polizia Municipale, per lo svolgimento delle funzioni indicate dalle declaratorie di cui all'allegato "A" del CCRL 7.12.2006 per la categoria PLA.

**1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE:**

Alla selezione possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

Responsabile dell'Istruttoria: Michela Milani -tel.0431 623643

Mail: personale@comune.sangiorgiodinogaro.ud.it



- essere dipendente a tempo indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e locale del Friuli Venezia Giulia, in qualità di Agente di Polizia Locale con inquadramento in cat. PLA;
- possedere il diploma di istruzione secondaria di 2<sup>a</sup> grado (che consente l'accesso all'Università) o titolo superiore;
- aver svolto nell'ultimo quinquennio, almeno per un anno, mansioni di Agente di Polizia Locale di categoria PLA a tempo pieno;
- saper utilizzare in modo avanzato il pacchetto Office con particolare riferimento a Word;
- abilitazione all'uso delle armi corte;
- possedere i requisiti previsti dall'art.5, comma 2, della legge 7 marzo 1986, n.65;
- possedere la patente di guida in corso di validità di cat."B" non soggetta a provvedimenti di revoca o sospensione;
- non essere incorso in provvedimenti disciplinari;
- 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.150/2009 e s.m.i.
- idoneità fisica all'impiego.

**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.**

**La mancanza 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:**

La domanda di ammissione alla procedura di selezione pubblica, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta – pena l'automatica esclusione dalla procedura -, **deve pervenire entro e non oltre** le ore 12.00 **del 01.09.2016** e deve essere indirizzata al Comune di San Giorgio di Nogaro – Piazza del Municipio n. 1 – San Giorgio di Nogaro e potrà essere presentata:

- **tramite servizio postale** - con raccomandata con avviso di ricevimento e purché pervenga effettivamente entro il termine di cui sopra. *(Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione farà fede unicamente il timbro posto dall'Ufficio protocollo del Comune di San Giorgio di Nogaro con l'attestazione del giorno e dell'ora dell'arrivo);*
- **presentazione diretta** presso il Comune di San Giorgio di Nogaro – Ufficio Protocollo entro le ore 12.00 del giorno di scadenza del bando (01.09.2016) – *(in questo caso la data di consegna è stabilita e comprovata dal timbro di ricezione apposto dall'Ufficio Protocollo del Comune di San San Giorgio di*



Nogaro. Qualora i candidati intendano ottenere ricevuta di avvenuta consegna della domanda dovranno munirsi di fotocopia della stessa).

• **Oppure** pervenire anche per **via telematica**, mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo dell'Ente: **comune.sangiorgiodinogaro@certgov.fvg.it** sempre entro il termine perentorio di cui sopra;

**E' escluso qualsiasi altro mezzo di spedizione delle domande,**

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:

La selezione dei candidati avverrà per titoli di studio, curriculum professionale e colloquio. A tal fine, a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 40 punti, così ripartiti:

- max 3 punti per **titoli di studio**;
- max 7 punti per **curriculum professionale**;
- max 30 punti per **colloquio**.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a **21/30**.

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

**TITOLI DI STUDIO:** il punteggio **massimo attribuibile è pari a 3 punti**, come di seguito specificato:

punti 3 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;

**CURRICULUM PROFESSIONALE:** sono valutate le seguenti attività per un **massimo di 7 punti**:

- corsi di perfezionamento o di aggiornamento professionale alla conclusione del quale sia stato sostenuto un esame con votazione: punti 1 ciascuno, **per un massimo di 2 punti**;
- competenze specifiche e curriculum formativo professionale: **per un massimo di 5 punti**, sulla base dei criteri di valutazione che saranno definiti dalla Commissione.

Riguardo al **COLLOQUIO**, esso sarà effettuato alla presenza di una Commissione appositamente nominata, e sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali nonché all'accertamento delle competenze richieste per il posto da coprire. 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.

**Ai candidati non ammessi verrà data tempestiva comunicazione, anche mediante comunicazione telefonica ai recapiti indicati nella domanda di ammissione.**



## **5) CALENDARIO DEL COLLOQUIO:**

I colloqui individuali si terranno a decorrere dalle **ore 10.00 del giorno 06.09.2016** presso la Sede comunale di San Giorgio di Nogaro, Piazza Municipio 1.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato in tempo utile sul sito web istituzionale del Comune ( [www.comune.sangiorgiodinogaro.ud.it](http://www.comune.sangiorgiodinogaro.ud.it)) alla sezione Avvisi del Comune e sarà cura di ogni candidato accertare la propria ammissione attraverso il citato sito internet. Tale pubblicazione assolve qualsiasi obbligo di comunicazione.

I candidati ammessi 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 segretario comunale e, dopo l'approvazione, verrà pubblicata sul sito web [www.comune.sangiorgiodinogaro.ud.it](http://www.comune.sangiorgiodinogaro.ud.it). Tale pubblicazione assolve qualsiasi obbligo di comunicazione.

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. 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).

I vincitori della selezione che verranno assunti a seguito di mobilità esterna sono esonerati dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbiano già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

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 patto di stabilità e dei 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) 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.

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

#### **8) 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 e della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A.

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.

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 del Segretario Comunale al numero 0431623611 o l'Ufficio Personale al numero 0431/623643 oppure tramite e-mail: personale@comune.sangiorgiodinogaro.ud.it.



---

San Giorgio di Nogaro, lì 21.07.2016

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Ettore Massari