



C.A.P. 33050
P.zza Municipio n. 1

TEL. 0432 993011 – 993038 – 992021
C.F. 81000970301P.IVA 00475700308

Prot. n. 7901

AVVISO

DI MOBILITA' ESTERNA NELL'AMBITO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA ED IN SUBORDINE MEDIANTE MOBILITA' INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI UN POSTO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI UN AGENTE DI POLIZIA LOCALE - CAT. PLA (p.e.max PLA.3)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO E AFFARI GENERALI

RICHIAMATI:

- il vigente Statuto del Comune di Gonars;
- la deliberazione di Giunta n. 16 del 23.02.2021, con la quale si è approvata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2021/2023” e si è verificata l’insussistenza di situazioni di eccedenza di personale in applicazione dell’art. 57 del CCRL 01.08.2002;
- la L.R. n. 18/2016 avente ad oggetto “*Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale*” ed in particolare gli Artt. 20 e 23;
- l’art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il D.P.C.M. 26 giugno 2015 (Definizione delle tabelle di equiparazione tra i livelli di inquadramento);
- l’art. 107 della L.R. 08.07.2019, n. 9 concernente modifiche alla citata L.R. n. 18 del 09.12.2016;
- l’art. 9 – comma 3 - della L.R. 04.11.2019, n. 16 concernente modifiche alla citata L.R. n. 18 del 09.12.2016;
- la Legge 19.06.2019, n. 56;
- la L.R. n. 20 del 06.11.2020 che ha modificato la L.R. n. 18/2015 con efficacia dal 1° gennaio 2021 uniformandosi al concetto di sostenibilità finanziaria – introdotto dal legislatore statale con l’articolo 33, comma 2, del Decreto Legislativo 30 aprile 2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2018 n. 58, modificando il precedente criterio basato sulla spesa storica, consentendo così di salvaguardare maggiormente l’autonomia di entrata e di spesa dei Comuni;
- in particolare l’articolo 22 della Legge Regionale n. 18/2015 che definisce al comma 1, che gli enti locali assicurano la sostenibilità della spesa complessiva di personale, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell’IRAP, mantenendo la medesima entro un valore soglia;
- il Regolamento Comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;

In esecuzione della propria determinazione n. 660 del 20.09.2021;

RENDE NOTO CHE

è indetta una selezione ad evidenza pubblica per mobilità esterna finalizzata alla copertura presso il Comune di Gonars di un posto di “AGENTE DI POLIZIA LOCALE” – cat. “PLA”, posizione economica max PLA.3, a tempo pieno e indeterminato.

Alla procedura si applica quanto previsto dall’art. 20 della L.R. n. 18 del 09.12.2016 in merito alla priorità della mobilità nel Comparto Unico rispetto alla mobilità intercompartimentale, ed in relazione a quest’ultima quanto previsto dall’art. 24 della medesima legge e dall’art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per quanto applicabile.

Il dipendente selezionato verrà assunto dal Comune di Gonars e svolgerà mansioni tipiche del proprio profilo professionale con assegnazione al servizio di Polizia Locale.

Pur essendo il procedimento aperto a tutti i dipendenti pubblici degli Enti di cui all’art. 1 - comma 2 - del D.Lgs n. 165/2001, in possesso dei requisiti previsti all’art. 1 del presente avviso, ai sensi e per gli effetti dell’art. 20, della L.R. n. 18/2016 la selezione verrà svolta distintamente per i candidati già dipendenti di Enti del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia e, di seguito, per i candidati dipendenti da altre Amministrazioni, formando due distinte graduatorie.

Solo qualora la procedura di mobilità all’interno del Comparto Unico FVG abbia esito negativo o si verifichi, per qualsiasi motivo, l’impossibilità di formalizzare il trasferimento con i candidati idonei, si procederà allo scorrimento della graduatoria intercompartimentale formata da dipendenti degli Enti di cui all’art.1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001.

ART. 1 - REQUISITI PER L’AMMISSIONE

Alla selezione possono partecipare i dipendenti che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti a tempo indeterminato, alternativamente, di:
 - una Pubblica Amministrazione del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia, o di altro Ente in cui trova applicazione il CCRL del personale non dirigenziale del citato Comparto Unico FVG, con inquadramento in Categoria “PLA” posizione economica max PLA.3, e con profilo professionale di “Agente di Polizia Locale” o equivalente per tipologia di mansioni;
 - una Pubblica Amministrazione di cui all’art. 1 – comma 2 – del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., al di fuori del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia, con inquadramento in Categorie assimilabili alla Categoria “PLA”, posizione economica max PLA.3, ed inquadramento professionale in Servizi di Vigilanza secondo i criteri di cui al D.p.c.m. 26.06.2015, con profilo equivalente per tipologia di mansioni;
- essere in possesso dell’idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
- essere in possesso della patente di guida di categoria “B”;
- non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti con riferimento alle fattispecie delittuose di cui all’art. 16, comma 8, del C.C.R.L. F.V.G. 26.11.2004;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in procedimenti disciplinari conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- possesso di almeno uno dei seguenti titoli di studio:
 - diploma di scuola secondaria superiore con superamento dell’esame di Stato conclusivo dei

- corsi quinquennali di studio di istruzione secondaria superiore (diploma di maturità);
- diplomi universitari o di laurea sia ante che post riforma di cui al D.M. n. 509/99, lauree specialistiche o lauree magistrali;
- essere in possesso del **Nulla-osta incondizionato al trasferimento** rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza del candidato;

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

ART. 2 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione al procedimento, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta (a pena di esclusione), dovrà essere indirizzata al comune di Gonars, Piazza Municipio n. 1, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno MARTEDI' 12 OTTOBRE 2021** secondo una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'ufficio protocollo - presso il Comune di Gonars, negli orari di apertura al pubblico;
- invio tramite posta elettronica certificata (PEC) personale da inviarsi all'indirizzo comune.gonars@certgov.fvg.it
- trasmissione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo del comune di Gonars, Piazza Municipio n. 1.

Non sarà presa in esame nessuna domanda pervenuta oltre il termine sopraccitato, anche se spedita a mezzo raccomandata A/R.

Il Comune non si assume nessuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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.

Le domande vanno presentate utilizzando il modello specificatamente predisposto, corredato di curriculum vitae e professionale.

ART. 3 - CONTENUTO DELLA DOMANDA

Il/la candidato/a dovrà produrre la domanda utilizzando il modello predisposto dichiarando quanto segue:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito a cui spedire le comunicazioni relative alla procedura, comprensivo di numero telefonico;
- b) titolo di studio posseduto, anno di conseguimento e istituto che lo ha rilasciato;
- c) denominazione dell'Amministrazione di appartenenza, categoria, posizione economica e profilo professionale rivestiti, nonché la data di inquadramento in tale profilo professionale e categoria, nonché l'ufficio in cui si presta servizio;
- d) assenza di sanzioni disciplinari irrogate negli ultimi due anni antecedenti la data di pubblicazione del presente avviso e conclusesi con sanzione superiore al rimprovero verbale;

- e) 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;
- f) la disponibilità alla sottoscrizione di un contratto di lavoro a tempo pieno;
- g) l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso;
- h) il possesso di eventuali titoli di preferenza (ai sensi dell'art. 5 D.P.R. n. 487/1994 e nei limiti di cui all'art. 12 - commi 1 e 3 - del D.Lgs. n. 468/1997) - i titoli di preferenza, per essere considerati, devono essere necessariamente e puntualmente dichiarati nella domanda di partecipazione.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta all'autenticazione.

La mancata sottoscrizione comporterà l'esclusione dal procedimento.

Alla domanda **dovranno essere allegati:**

- copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- curriculum vitae e professionale **datato e sottoscritto**, possibilmente in formato europeo (in caso di mancata presentazione del curriculum o di mancata sottoscrizione dello stesso, non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce);
- nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza del candidato.

ART. 4 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente catalogate dall'Ufficio segreteria. Nel caso in cui risultino omissioni od imperfezioni nella domanda; il concorrente sarà 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:

- del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;
- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;**
- della copia fotostatica del documento di riconoscimento.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato al momento dell'assunzione, in relazione ai soli candidati che verranno assunti. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, comunque e in qualunque momento, l'esclusione dalla partecipazione alla procedura selettiva, ovvero il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, ovvero la risoluzione del rapporto di lavoro. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti verrà cancellato dalla graduatoria.

ART. 5 - PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

Tutte le domande pervenute nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità; dopo di che la Commissione Giudicatrice all'uopo nominata valuterà le competenze e le capacità professionali dei candidati sulla base della valutazione dei curricula presentati e di un colloquio conoscitivo tendente ad accertare le esperienze e/o le competenze formative e professionali svolte a partire da quelle inerenti la legislazione, i processi e gli adempimenti specificatamente afferenti alle attività di Polizia Locale all'interno degli Enti Locali del FVG.

La valutazione del curriculum e del colloquio si esplicherà in un punteggio complessivo espresso in quarantesimi, così ripartito:

- Valutazione colloquio : 30 (trenta) punti

- Valutazione curriculum e titoli : 10 (dieci) punti

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30 (ventuno / trentesimi).

A) Il curriculum sarà valutato secondo i seguenti criteri:

Titoli di studio: il punteggio massimo attribuibile è pari a 1,6 punti, come di seguito specificato

- punti 0,4 per ogni titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale, purché attinenti alla professionalità correlata al profilo professionale ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;

Titoli di servizio: sono valutati i periodi di servizio per un massimo di 7,2 punti

- punti 1,2 per ogni anno di servizio prestato (punti 0,1 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) presso Pubbliche Amministrazioni, sia a tempo determinato che indeterminato, con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) oggetto della selezione.

Il servizio a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotto.

Curriculum professionale e formativo: viene valutato per un massimo di 1,2 punti prendendo in considerazione:

- corsi di formazione o aggiornamento di durata superiore ad una giornata frequentati nell'ultimo quinquennio attinenti il ruolo da ricoprire; nel curriculum andranno specificate le date di svolgimento dei corsi, in difetto non si procederà ad alcuna valutazione

B) La Commissione valuterà nel colloquio il/la candidato/a tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti criteri di valutazione:

- a) preparazione professionale specifica;
- b) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione dei compiti compresi nei servizi assegnati all'area;
- c) grado di autonomia;
- d) attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione.

A colloqui ultimati la Commissione stilerà una graduatoria definitiva di merito.

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

ART. 6 - CALENDARIO DEL COLLOQUIO

L'elenco dei candidati invitati al colloquio e la data dello svolgimento dello stesso saranno comunicati con un termine di preavviso di almeno sette giorni mediante pubblicazione dell'avviso all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito internet del Comune di Gonars. La pubblicazione dell'avviso è da intendersi a tutti gli effetti convocazione a sostenere il colloquio, pertanto non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni.

Il candidato che non si presenterà al colloquio verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla procedura.

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 è considerata rinuncia alla mobilità.

Il colloquio è pubblico.

ART. 7 - APPROVAZIONE GRADUATORIA E COSTITUZIONE RAPPORTO DI LAVORO

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà due distinte graduatorie:

- una formata dai candidati dipendenti a tempo indeterminato presso altre Amministrazioni del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia;
- una formata dai candidati dipendenti a tempo indeterminato presso uno degli Enti di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, da utilizzare in subordine alla prima graduatoria e solo nel caso in cui il procedimento di mobilità all'interno del Comparto Unico abbia esito negativo.

Le graduatorie verranno formulate sulla base del punteggio finale ottenuto dai candidati, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla legge e dichiarate dai candidati nella domanda di partecipazione.

Il/La vincitore/vincitrice sarà trasferito/a mediante cessione di contratto di lavoro e sarà invitato/a a sottoscrivere per accettazione la lettera di cessione, 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 (art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001).

Il posto da coprire è a tempo pieno ed indeterminato: qualora il/la vincitore/vincitrice della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time dovrà sottoscrivere, contestualmente alla cessione, la trasformazione del rapporto a tempo pieno (36 ore settimanali).

Il/la vincitore/vincitrice della selezione che sarà assunto/a a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

L'assunzione è subordinata 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 comunque applicabili agli Enti Locali della Regione FVG.

Per quanto sopra l'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione; in tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di che trattasi.

La graduatoria finale verrà pubblicata sul sito istituzionale: tale pubblicazione ha valore di notifica.

Il trasferimento in mobilità si perfezionerà comunque secondo le norme di legge e di contratto e in particolare secondo quanto disciplinato dalla legge regionale 18/2016 e s.m.i..

In ogni caso l'Ente, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione, per ragioni finanziarie, economiche, tecniche, organizzative o, in via generale qualora lo ritenga opportuno. In tali ipotesi non potrà essere vantato dai candidati utilmente collocati alcun diritto o pretesa in merito all'assunzione di cui trattasi.

ART. 8 - COMUNICAZIONI AI SENSI DELLA LEGGE n. 241/1990

Il Responsabile del procedimento relativo alla presente procedura è il responsabile del servizio economico-finanziario e affari generali dott.ssa Elisa Zuccallo.

La comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione. Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande.

ART. 9 - NORME FINALI E 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. n. 196/2003 e del Reg. U.E. 2016/679 si informa che:

- i dati che il/la candidato/a è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura in oggetto, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- 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;
- il trattamento viene eseguito da parte del personale dipendente coinvolto nel procedimento e dai membri della commissione, 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 n. 241/90;
- il Titolare del trattamento dei dati è il Sindaco pro tempore del comune di Gonars, il Responsabile del trattamento dei dati è il responsabile del servizio economico-finanziario e affari generali.

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.

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

L'Amministrazione si riserva, infatti, il diritto insindacabile, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta, di differire il termine di scadenza della selezione, di revocare la selezione stessa in qualsiasi fase della procedura nonché, in caso di rinuncia del/la candidato/a vincitore/vincitrice, di attingere alla lista degli idonei ovvero indire nuova procedura.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente bando ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate.

Per informazioni sullo svolgimento della selezione può essere contattato il servizio economico-finanziario e affari generali – ufficio personale - nelle persone della dott.ssa Elisa Zuccallo e/o della sig.ra Maria Lucia Tondon:

- telefono: 0432/993011
- e-mail: segreteria@comune.gonars.ud.it

Gonars , lì 20.09.2021

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ECONOMICO-FINANZIARIO E AFFARI GENERALI
Dott.ssa Elisa Zuccallo**