



COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Servizi di staff, organizzazione, programmazione e controllo

AVVISO DI ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN AGENTE DI POLIZIA LOCALE O SOTTOUFFICIALE DI POLIZIA LOCALE CON QUALSIASI GRADO DI CAT. PLA – PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE (C.C.R.L. DEL PERSONALE DEL COMPARTO UNICO DELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA) MEDIANTE L'ISTITUTO DELLA MOBILITÀ VOLONTARIA

IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI DI STAFF ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

VISTO il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 del Comune di Pasiano di Pordenone;

Considerato che presso questo Ente si renderà necessario procedere al reclutamento una figura da inquadrare fra il personale della polizia locale, con iscrizione nella categoria PLA, di cui al vigente C.C.R.L. del personale non dirigenziale del pubblico impiego regionale e locale della regione autonoma Friuli Venezia Giulia;

Avuto riguardo per quanto disciplinato nella legge regionale n. 18/2016 e s.m.i. e, in particolare gli articoli 20 e 23;

Visto l'art. 30 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.

Ritenuto di avvalersi in via prioritaria dell'istituto della mobilità volontaria, sia di comparto che extracompartimentale;

RENDE NOTO

Che è indetto procedimento volto all'assunzione a tempo pieno e indeterminato, mediante l'istituto della mobilità volontaria di un soggetto da inquadrare nella categoria PLA – Profilo professionale Agente di polizia locale o sottoufficiale di polizia locale ai sensi del vigente CCRL di comparto con qualsiasi grado.

Pur essendo il presente procedimento aperto a tutti i dipendenti pubblici degli enti di cui all'art. 1 comma 2 del Decreto Legislativo 165/2001, in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 comma 1 della legge regionale n. 18/2016 e s.m.i. la selezione verrà svolta in via prioritaria tra i candidati già dipendenti di enti del comparto unico regionale e locale della Regione Friuli Venezia Giulia. Solo qualora tale selezione abbia esito negativo, si procederà alla selezione degli altri candidati appartenenti a comparti diversi.

Art. 1 – Inquadramento e mansioni.

Il dipendente selezionato verrà assunto dal Comune di Pasiano di Pordenone in qualità di agente di polizia locale o sottoufficiale di polizia locale (in funzione dell'inquadramento giuridico nell'amministrazione di appartenenza) di cat. PLA di cui al C.C.R.L. del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia e svolgerà mansioni tipiche del proprio profilo professionale. Il grado di sarà attribuito secondo quanto previsto dalla L.R. 9/2009.

Art. 2 – Requisiti per l'ammissione alla selezione.

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

Via Molini 18

I-33087 Pasiano di Pordenone (PN)

C.F. e P.IVA: 00207740937

Telefono 0434 614311

Telefax 0434 614312

www.comune.pasianodipordenone.pn.it

SERVIZI DI STAFF, ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Ufficio del personale

Responsabile del procedimento: Cristina Maria Spadari

Responsabile dell'istruttoria: Silvana Dal Bo'

Telefono 0434 614364

Mail: risorseumane@comune.pasiano.pn.it



COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Servizi di staff, organizzazione, programmazione e controllo

- **Per i soli dipendenti di enti a cui si applica il C.C.R.L. del personale non dirigenziale del Comparto Unico F.V.G.:** essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto Unico del Pubblico Impiego Regionale e Locale del Friuli Venezia Giulia o di ente in cui trova applicazione il già citato CCRL, con inquadramento nella categoria giuridica PLA oppure FA (a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria);
- **Per i dipendenti di altri enti non appartenenti al Comparto Unico F.V.G.:** Essere dipendenti a tempo indeterminato con contratto di lavoro di diritto privato presso una Pubblica Amministrazione rientrante nell'ambito di applicazione dell'art. 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001 con inquadramento giuridico in categorie assimilabili alla cat. PLA del C.C.R.L. del Personale del Comparto Unico della Regione Friuli Venezia Giulia e con un profilo professionale di agente o sottoufficiale di polizia locale o equivalente per tipologia di mansioni. Risulta requisito imprescindibile lo svolgimento di mansioni nell'ambito di altri corpi o forze di polizia. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, il presente requisito è assolto per il personale della polizia locale Area degli Istruttori del CCNL Funzioni Locali (ex cat. C del CCNL Funzioni Locali).
- non essere incorso in procedimenti disciplinari, conclusosi con sanzione superiore al rimprovero verbale, nel corso degli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso e non avere in corso, alla data della scadenza del presente avviso, alcun procedimento disciplinare.
- non aver subito condanne penali o non aver procedimenti penali pendenti e relativi alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del C.C.R.L. FVG 26/11/2004;
- essere in possesso della patente di cat. B.
- essere in possesso del certificato di idoneità all'uso ed al maneggio delle armi da fuoco corte e lunghe rilasciato da una sezione del Tiro a Segno Nazionale;
- essere in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 5, comma 2, della Legge n. 65/1986 per il conferimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza;
- insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, all'assunzione presso il Comune di Pasiano di Pordenone.

La carenza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità al procedimento.

Art. 3 – Presentazione della domanda.

La domanda di ammissione al concorso, **va presentata esclusivamente in via telematica** con le modalità indicate al presente paragrafo.

La domanda dovrà pervenire entro le ore 12:00 del giorno 02.10.2024.

Ai fini del rispetto del termine di presentazione della domanda, l'ora e la data di invio saranno stabilite e dimostrate dalla data e dall'ora di registrazione operate dalla procedura online.

Il candidato dovrà inoltrare la domanda di partecipazione alla selezione, entro il termine su indicato utilizzando l'applicazione informatica disponibile sul sito del Comune di Pasiano di Pordenone nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

L'accesso alla compilazione e all'invio della domanda online è consentito esclusivamente tramite identificazione digitale SPID.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 ss.mm., tutte le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione saranno ritenute utili ai fini della validità della stessa.

Alla domanda di partecipazione i concorrenti dovranno allegare obbligatoriamente la fotocopia di un valido documento di identità;

Il candidato dovrà inoltre possedere ed indicare obbligatoriamente un indirizzo univoco e personale di posta elettronica.

Il sistema informatico certifica la data e l'ora di presentazione della domanda e attribuisce alla stessa il numero di protocollo. Alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande il sistema non consentirà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Via Molini 18

I-33087 Pasiano di Pordenone (PN)

C.F. e P.IVA: 00207740937

Telefono 0434 614311

Telefax 0434 614312

www.comune.pasianodipordenone.pn.it

SERVIZI DI STAFF, ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Ufficio del personale

Responsabile del procedimento: Cristina Maria Spadari

Responsabile dell'istruttoria: Silvana Dal Bo'

Telefono 0434 614364

Mail: risorseumane@comune.pasiano.pn.it



COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Servizi di staff, organizzazione, programmazione e controllo

Il numero di protocollo assegnato dal sistema all'atto di invio del modulo, sostituirà il nome e cognome del candidato in tutti gli atti oggetto di pubblicazione.

Non possono essere utilizzati altri mezzi per l'invio della domanda. L'utilizzo di mezzi e modalità diverse da quelle indicate comportano l'esclusione dalla procedura concorsuale.

In caso di ammissione con riserva l'integrazione sarà consentita con modalità ed entro il termine comunicati direttamente al candidato dall'ufficio risorse umane. Il comune di Pasiano di Pordenone non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva notifica del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici comunque imputabili a causa di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non è obbligatoria la firma in calce alla domanda in quanto l'accesso al format di compilazione avviene tramite SPID o strumenti analoghi (identità digitale).

La domanda di partecipazione deve essere corredata anche del curriculum vitae.

Art. 4 – Contenuto della domanda.

Nella domanda di partecipazione al procedimento, gli aspiranti dovranno dichiarare 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, indirizzo di posta elettronica ed eventuale p.e.c.;
- b) titolo di studio posseduto, anno di conseguimento e istituto scolastico che lo ha rilasciato;
- c) il possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 2 del presente avviso;
- d) l'accettazione incondizionata, senza riserve, delle norme contenute nel presente avviso.

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, a pena di esclusione dalla selezione, salvo il caso di produzione di un documento informatico firmato digitalmente;
- 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 al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.**

Art. 5 – Ammissione dei candidati.

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il candidato sarà invitato dall'Ufficio del Personale a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dal procedimento.

Art. 6 – Procedimento di selezione dei candidati.

I candidati aventi i requisiti per l'assunzione, che saranno verificati dal servizio personale, saranno valutati da una Commissione esaminatrice sulla base dei curricula presentati e di un colloquio tendente ad accertare le esperienze e/o le competenze formative e professionali.

La valutazione del curriculum e del colloquio si esplicherà in un punteggio complessivo espresso in sessantesimi. I criteri di valutazione del curriculum e del colloquio saranno definiti dalla Commissione nell'incontro della prima seduta.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di identità.

Via Molini 18

I-33087 Pasiano di Pordenone (PN)

C.F. e P.IVA: 00207740937

Telefono 0434 614311

Telefax 0434 614312

www.comune.pasianodipordenone.pn.it

SERVIZI DI STAFF, ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Ufficio del personale

Responsabile del procedimento: Cristina Maria Spadari

Responsabile dell'istruttoria: Silvana Dal Bo'

Telefono 0434 614364

Mail: risorseumane@comune.pasiano.pn.it



COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
Servizi di staff, organizzazione, programmazione e controllo

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

Al termine della selezione la Commissione formerà un elenco preordinato di soggetti idonei alla cessione del contratto e quindi all'assunzione.

Si precisa che la selezione è finalizzata all'individuazione della parte contraente legittimata alla cessione del proprio contratto individuale di lavoro. Pertanto il presente procedimento non riveste natura concorsuale e non soggiace alla relativa disciplina. Il presente procedimento rientra nella sfera d'azione del diritto privato, ivi compreso il contenzioso e, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 165/2001, l'Ente agisce con le prerogative e i poteri del privato datore di lavoro. L'elenco preordinato dei candidati idonei alla cessione del contratto non ha natura di graduatoria concorsuale e potrà essere utilizzato per successive e sopravvenute assunzioni, nell'arco di un anno solo qualora il contratto di lavoro con il candidato assunto venga a cessare.

Art. 7 – Calendario dei colloqui.

Il calendario dei candidati ammessi a sostenere il colloquio conoscitivo verrà pubblicato sul sito internet istituzionale www.comune.pasiano.pn.it con un preavviso di almeno **cinque giorni**. Tale pubblicazione ha valore di notifica per gli interessati. Pertanto, non si darà luogo ad ulteriori comunicazioni.

I candidati che non dovessero presentarsi al colloquio, saranno considerati rinunciatari e si procederà all'archiviazione della domanda presentata. Avranno accesso al colloquio in via prioritaria i candidati appartenenti al Comparto Unico F.V.G.

Art. 8 – Assunzione del candidato.

Il candidato una volta individuato verrà invitato a stipulare un atto di cessione del proprio contratto di lavoro. Trattandosi nel caso in esame di una cessione di contratto, il vincitore è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'amministrazione di provenienza.

Art. 9 – Norme finali e di rinvio.

Questo Ufficio si riserva la facoltà, comunque prima della chiusura del procedimento, di prorogare, annullare e modificare il presente avviso di mobilità senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o qualsiasi altra pretesa. L'Ente ha altresì la facoltà di non procedere al trasferimento, sempre a suo insindacabile giudizio, per qualsiasi ragione o causa anche di natura tecnica, organizzativa o legate a ragioni di rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

In ogni caso l'assunzione è subordinata al rispetto dei vincoli imposti dalla normativa nazionale e regionale in materia.

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

Il presente avviso è emesso nel rispetto dei principi di pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006).

Il Comune si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati solo per le finalità connesse al presente procedimento.

Tutte le domande di mobilità eventualmente presentate prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione ai fini del presente procedimento.

Per ulteriori informazioni, l'Ufficio Comune del Personale è a disposizione negli orari di apertura al pubblico oppure al numero di telefono 0434614364, o all'indirizzo e-mail risorseumane@comune.pasiano.pn.it

IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI DI STAFF

Dott.ssa Cristina Maria Spadari
Documento Firmato Digitalmente

Via Molini 18

I-33087 Pasiano di Pordenone (PN)
C.F. e P.IVA: 00207740937
Telefono 0434 614311
Telefax 0434 614312
www.comune.pasianodipordenone.pn.it

**SERVIZI DI STAFF, ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE
E CONTROLLO**

Ufficio del personale

Responsabile del procedimento: Cristina Maria Spadari
Responsabile dell'istruttoria: Silvana Dal Bo'
Telefono 0434 614364
Mail: risorseumane@comune.pasiano.pn.it



COMUNE DI PASIANO DI PORDENONE
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
Servizi di staff, organizzazione, programmazione e controllo

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e ss. Regolamento UE n. 2016/679 (G.D.P.R.), relativo alla protezione del dato personale

L'intestato Ente Locale, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 13. Reg. UE 16/679, con la presente

Informa

La propria utenza che al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati, l'Ente riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque tratta dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza.

Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali ed ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento del servizio dell'Ente specificamente esercitato.

Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli, comunicarli e trasmetterli ed avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Inoltre, tali dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del servizio specificamente richiesto, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi.

Allo stesso modo il Comune di Pasiano di Pordenone

Informa

L'utenza interessata tutta che la stessa ha il diritto di chiedere in ogni momento all'intestato Ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà poi chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda, e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato, ai recapiti sottoindicati (ex artt. 15 e ss. Reg. 679/16).

L'utenza è infine libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio dell'Ente, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.

Titolare del Trattamento

TITOLARE: il Sindaco pro tempore del Comune di Pasiano di Pordenone: Sig.ra Marta Amadio

RESPONSABILE del Servizio del Personale:

Dott. ssa Cristina Maria Spadari

Comune di Pasiano di Pordenone

Via Molini 18 – 33087 PASIANO DI PORDENONE.

D.P.O. Responsabile della protezione dei dati:

Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer - D.P.O.) del Comune di Pasiano di Pordenone, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali (dal 25.5.2018):

Avv. Cosentino Taniafortunata - Telefono: 041 7127393 E-mail: segreteria@legalelavoro.it

Finalità del Trattamento: procedere all'assunzione di un agente / sottoufficiale di polizia locale di cat. PLA mediante l'istituto della mobilità volontaria.

Via Molini 18

I-33087 Pasiano di Pordenone (PN)

C.F. e P.IVA: 00207740937

Telefono 0434 614311

Telefax 0434 614312

www.comune.pasianodipordenone.pn.it

SERVIZI DI STAFF, ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

Ufficio del personale

Responsabile del procedimento: Cristina Maria Spadari

Responsabile dell'istruttoria: Silvana Dal Bo'

Telefono 0434 614364

Mail: risorseumane@comune.pasiano.pn.it