



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

| | |
|---|-------------|
| ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA | |
| Ufficio Affari Generali e Personale | <u>ROMA</u> |
| Ufficio Analisi, Programmi e Documentazione | <u>ROMA</u> |
| Ufficio Ordine Pubblico | <u>ROMA</u> |
| Ufficio Relazioni Esterne e Cerimoniale | <u>ROMA</u> |
| Segreteria Tecnica del Programma Operativo “Sicurezza per lo Sviluppo del Mezzogiorno d’Italia” | <u>ROMA</u> |
| Ufficio per i servizi tecnico-gestionali della Segreteria del Dipartimento | <u>ROMA</u> |
| - ALL’UFFICIO PER L’AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA | <u>ROMA</u> |
| - ALL’UFFICIO PER IL COORDINAMENTO E LA PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA | <u>ROMA</u> |
| - ALL’UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO | <u>SEDE</u> |
| - ALL’UFFICIO CENTRALE INTERFORZE PER LA SICUREZZA PERSONALE | <u>ROMA</u> |
| - ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE | <u>ROMA</u> |
| - ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA DI PREVENZIONE | <u>ROMA</u> |
| - ALLA DIREZIONE CENTRALE DELL’IMMIGRAZIONE E DELLA POLIZIA DELLE FRONTIERE | <u>ROMA</u> |
| - ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LA POLIZIA STRADALE, FERROVIARIA, DELLE COMUNICAZIONI E PER I REPARTI SPECIALI DELLA POLIZIA DI STATO | <u>ROMA</u> |
| - ALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI ANTIDROGA | <u>ROMA</u> |
| - ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLE RISORSE UMANE | <u>SEDE</u> |
| - ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE | <u>SEDE</u> |
| - ALLA DIREZIONE CENTRALE DI SANITA’ | <u>ROMA</u> |
| - ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE | <u>SEDE</u> |
| - ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI DI RAGIONERIA | <u>ROMA</u> |
| - ALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA | <u>ROMA</u> |
| - ALLA DIREZIONE CENTRALE - ANTICRIMINE DELLA POLIZIA DI STATO | <u>ROMA</u> |



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

- ALLA SCUOLA SUPERIORE DI POLIZIA ROMA
- ALLA SCUOLA DI PERFEZIONAMENTO PER LE FORZE DI POLIZIA ROMA
- e, per conoscenza:
- ALLA SEGRETERIA PARTICOLARE DEL CAPO DELLA POLIZIA
DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA ROMA
- ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA
CON FUNZIONI VICARIE ROMA
- ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA
PREPOSTO ALL'ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E
PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA ROMA
- ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA
DIRETTORE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE ROMA



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

- AI SIGG. QUESTORI DELLA REPUBBLICA LORO SEDI
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO PRESIDENZIALE DELLA POLIZIA DI STATO PRESSO LA SOVRINTENDENZA CENTRALE DEI SERVIZI DI SICUREZZA DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA ROMA
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA "VATICANO" ROMA
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA "SENATO DELLA REPUBBLICA" ROMA
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA "CAMERA DEI DEPUTATI" ROMA
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA "PALAZZO CHIGI" ROMA
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA "VIMINALE" SEDE
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO SPECIALE DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO LA REGIONE SICILIANA PALERMO
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA STRADALE LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE DI POLIZIA DI FRONTIERA LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA FERROVIARIA LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA POSTALE E DELLE TELECOMUNICAZIONI LORO SEDI



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

- | | |
|--|-------------------|
| AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI MOBILI DELLA POLIZIA DI STATO | <u>LORO SEDI</u> |
| - AI SIGG. DIRIGENTI DEI GABINETTI REGIONALI ED INTERREGIONALI DI POLIZIA SCIENTIFICA | <u>LORO SEDI</u> |
| - AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI VOLO DELLA POLIZIA DI STATO | <u>LORO SEDI</u> |
| - AL SIG. DIRETTORE DEL CENTRO NAUTICO E SOMMOZZATORI DELLA POLIZIA DI STATO | <u>LA SPEZIA</u> |
| - AL SIG. DIRETTORE DEL CENTRO ELETTRONICO NAZIONALE DELLA POLIZIA DI STATO | <u>NAPOLI</u> |
| - AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI PREVENZIONE CRIMINE | <u>LORO SEDI</u> |
| - AI SIGG. DIRETTORI DEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE, DI PERFEZIONAMENTO E CENTRI DI ADDESTRAMENTO DELLA POLIZIA DI STATO | <u>LORO SEDI</u> |
| - AI SIGG. DIRETTORI DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI E PATRIMONIALI | <u>LORO SEDI</u> |
| - AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE TELECOMUNICAZIONI | <u>LORO SEDI</u> |
| - AI SIGG. DIRETTORI DEGLI AUTOCENTRI DELLA POLIZIA DI STATO | <u>LORO SEDI</u> |
| - AL SIG. DIRETTORE DELLO STABILIMENTO E CENTRO RACCOLTA ARMI | <u>SENIGALLIA</u> |
| - AI SIGG. DIRETTORI DEI CENTRI DI RACCOLTA REGIONALI ED INTERREGIONALI V.E.C.A. | <u>LORO SEDI</u> |
| - AL SIGNOR DIRETTORE DEL CENTRO DI COORDINAMENTO DEI SERVIZI A CAVALLO DELLA POLIZIA DI STATO | <u>LADISPOLI</u> |



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

- AL SIGNOR DIRETTORE DEL CENTRO
DI COORDINAMENTO DEI SERVIZI CINOFILI
DELLA POLIZIA DI STATO NETTUNO
- e, per conoscenza*
- AI SIGG. PREFETTI DELLE PREFETTURE - UFFICI
TERRITORIALI DEL GOVERNO LORO SEDI
- AL SIG. COMMISSARIO DEL GOVERNO PER
LA PROVINCIA DI BOLZANO
- AL SIG. COMMISSARIO DEL GOVERNO PER
LA PROVINCIA DI TRENTO
- AL SIG. PRESIDENTE DELLA REGIONE AUTONOMA
VALLE D'AOSTA
Servizio Affari di Prefettura AOSTA
- AL SIG. DIRETTORE DELLA SOVRAINTENDENZA CENTRALE DEI
SERVIZI DI SICUREZZA DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA
ROMA



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

OGGETTO: FRONTEX – CALL FOR SECONDED NATIONAL EXPERT.

L'AGENZIA FRONTEX DELL'UNIONE EUROPEA CON SEDE A VARSAVIA HA RESO NOTO DI AVER AVVIATO LE PROCEDURE PER RICOPRIRE LA SEGUENTE POSIZIONE DI ESPERTO NAZIONALE DISTACCATO (SNE), PER UN PERIODO INIZIALE DI 2 ANNI RINNOVABILI:

- **OPERATIONAL OFFICER IN RETURN SUPPORT UNIT UNDER THE OPERATIONS DIVISION (SNE/2016/17)**, DA RISERVARE AL RUOLO DEGLI ISPETTORI E AI RUOLI DEI SOVRINTENDENTI E DEGLI ASSISTENTI ED AGENTI DELLA POLIZIA DI STATO CON ALMENO 5 ANNI DI ANZIANITA' NEL RUOLO.

REQUISITI GENERALI

- OTTIMA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE;
- AVER RIPIPORTATO NEGLI ULTIMI DUE RAPPORTI INFORMATIVI UN GIUDIZIO NON INFERIORE ALLA VALUTAZIONE DI "OTTIMO";
- NON AVER RIPIPORTATO SANZIONI DISCIPLINARI SUPERIORI AL RICHIAMO SCRITTO, A MENO CHE NON SIA INTERVENUTA LA RIABILITAZIONE AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 87 DEL D.P.R. 10 GENNAIO 1957, N. 3;
- NON ESSERE SOTTOPOSTO AD ALCUN PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E/O PENALE E NON AVER RIPIPORTATO CONDANNE PENALI;
- ESSERE IN POSSESSO O IN ATTESA DI RILASCIO DEL NULLA OSTA DI SICUREZZA LIVELLO "RISERVATO/UE".

LA DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE E' IN LINGUA INGLESE, COSÌ COME I REQUISITI SPECIFICI RICHIESTI CHE SARANNO CONSULTABILI SUL PORTALE "DOPPIAVELA".

LA RELATIVA "APPLICATION FORM", REPERIBILE SUL MEDESIMO PORTALE, DOVRÀ ESSERE COMPILATA INTEGRALMENTE CON SISTEMI DI VIDEOSCRITTURA E TRASMESSA IN FORMATO "PDF" (CON FIRMA LEGGIBILE DEL CANDIDATO).

LE ISTANZE DOVRANNO ESSERE TRASMESSE, SENZA RITARDO ALCUNO, CON IL PARERE DEL DIRIGENTE DELL'UFFICIO, CHE DOVRA' VALUTARE ED ATTESTARE IL POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI SUINDICATI, CON ESPlicito RIFERIMENTO AI RAPPORTI INFORMATIVI ED AI PROCEDIMENTI PENALI E/O DISCIPLINARI.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

L'INVIO DELLE DOMANDE DOVRA' ESSERE EFFETTUATO VIA E-MAIL, INDEROGABILMENTE ENTRO LE ORE 12.00 DEL 23 SETTEMBRE 2016 AL SEGUENTE INDIRIZZO:

RUOLO ISPETTORI

- SERVIZIO DIRIGENTI, DIRETTIVI ED ISPETTORI - 2[^] DIVISIONE DELLA DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE, INDIRIZZO EMAIL:
sddi-2@interno.it;

RUOLI SOVRINTENDENTI ASSISTENTI ED AGENTI

- SERVIZIO SOVRINTENDENTI, ASSISTENTI ED AGENTI - 2[^] DIVISIONE SEZIONE MISSIONI ED ASSEGNAZIONI SPECIALI DELLA DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE, INDIRIZZO EMAIL:
dipps.ssaa.ass.spec.rm@interno.it.

SI PRECISA CHE LE SELEZIONI IN ARGOMENTO NON COSTITUISCONO UNA PROCEDURA CONCORSUALE.

SI PREGA DI DARE LA MASSIMA DIFFUSIONE ALLA PRESENTE COMUNICAZIONE E DI TRASMETTERE TEMPESTIVAMENTE LE EVENTUALI ISTANZE, SOLO IN CASO DI EFFETTIVO POSSESSO DEI REQUISITI PRESCRITTI.

PEL CAPO DELLA POLIZIA – DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA – PREFETTO DISPENZA.



FRONTEX

SECONDED NATIONAL EXPERT- JOB PROFILE Operational Officer (Return Support Unit/Operations Division)

Tasks and responsibilities:

Reporting to the Head of Return Support Unit and Unit's coordinators, the Seconded National Expert shall be responsible for:

- Participation and contribution to the process of planning and implementation of the overall Unit's activities in particular, in terms of operational assistance to Member States in organizing and carrying out return operations;
- Coordination of return operations, including identification of needs, communication with Member States, implementation, reporting and evaluation, according to instructions provided by the Units management;
- Development, implementation and management of return related projects as an operational manager or to contribute to these processes as a member of an operational team;
- Preparation of reports, operational templates, written communication, briefing notes and responses to external enquiries;
- Preparation, distribution of queries on return related topics and collection, summarizing of responses;
- Monitoring the correct implementation of assigned operations, including the respect for fundamental rights and the Frontex Code of Conducts by persons participating in activities coordinated by the Agency;
- Promoting best practices and knowledge-sharing in the field of return operational activities;
- Organization of meetings, briefings, workshops, and facilitation of network cooperation in the field of the Unit's activities;
- Contribute to integrated teamwork in his/her area of responsibility;
- Following latest developments, technologies, methods and practices in the field of the Unit's activities.

Secondary tasks

- Perform any other task as required by the line manager;
- Develop and maintain necessary business documentation.

Qualifications and experience required:

1) Professional

Essential:

- Sound knowledge and experience in repatriation/readmission/return activities performed at European, Regional or National level gained through at least 4 years of proven full-time professional experience in duties related to the tasks assigned;
- Experience in cooperation with EU institutions and/or other Member States' authorities in the field of readmission and returns;
- Experience in cooperation with Third countries' authorities in the field of readmission and returns;
- Good working knowledge of the EU legal framework on return and readmission activities.

Assets:

- Experience in project management;
- Experience in working in a law enforcement environment.

2) Personal

Essential:

- Excellent communication skills in English, both verbally and in writing;
- Strong interpersonal skills in liaising with internal and external stakeholders, actively searching and gaining information;
- Experience in drafting and editing documents;
- Proficient user of Microsoft Office applications (MS Word, Excel, PowerPoint and Outlook);
- High level of commitment, initiative and creativity;
- Ability to organize and manage work, including the ability to work under pressure in relation to demanding tasks, possible crisis situations, heavy workload and time pressure;
- Ability to cooperate with colleagues from different cultural backgrounds and from different agencies and units (internal and external).

Assets:

- Knowledge of additional languages;
- Knowledge of SharePoint;
- Experience in working in multicultural environment.

Other Comments:

- Availability as soon as possible would be an additional asset
- Readiness to be deployed outside Frontex HQ (part time, depending on business needs)



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

| | |
|---|-------------|
| ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA | |
| Ufficio Affari Generali e Personale | <u>ROMA</u> |
| Ufficio Analisi, Programmi e Documentazione | <u>ROMA</u> |
| Ufficio Ordine Pubblico | <u>ROMA</u> |
| Ufficio Relazioni Esterne e Cerimoniale | <u>ROMA</u> |
| Segreteria Tecnica del Programma Operativo "Sicurezza per lo Sviluppo del Mezzogiorno d'Italia" | <u>ROMA</u> |
| Ufficio per i servizi tecnico-gestionali della Segreteria del Dipartimento | <u>ROMA</u> |
| - ALL'UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA | <u>ROMA</u> |
| - ALL'UFFICIO PER IL COORDINAMENTO E LA PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA | <u>ROMA</u> |
| - ALL'UFFICIO CENTRALE ISPETTIVO | <u>SEDE</u> |
| - ALL'UFFICIO CENTRALE INTERFORZE PER LA SICUREZZA PERSONALE | <u>ROMA</u> |
| - ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE | <u>ROMA</u> |
| - ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLA POLIZIA DI PREVENZIONE | <u>ROMA</u> |
| - ALLA DIREZIONE CENTRALE DELL'IMMIGRAZIONE - E DELLA POLIZIA DELLE FRONTIERE | <u>ROMA</u> |
| - ALLA DIREZIONE CENTRALE PER LA POLIZIA STRADALE, FERROVIARIA, DELLE COMUNICAZIONI E PER I REPARTI SPECIALI DELLA POLIZIA DI STATO | <u>ROMA</u> |
| - ALLA DIREZIONE CENTRALE PER I SERVIZI ANTIDROGA | <u>ROMA</u> |
| - ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLE RISORSE UMANE | <u>SEDE</u> |
| - ALLA DIREZIONE CENTRALE PER GLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE | <u>SEDE</u> |
| - ALLA DIREZIONE CENTRALE DI SANITA' | <u>ROMA</u> |
| - ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI - E DELLA GESTIONE PATRIMONIALE | <u>SEDE</u> |
| - ALLA DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI DI RAGIONERIA | <u>ROMA</u> |
| - ALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA | <u>ROMA</u> |
| - ALLA DIREZIONE CENTRALE - ANTICRIMINE DELLA POLIZIA DI STATO | <u>ROMA</u> |



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

-
- ALLA SCUOLA SUPERIORE DI POLIZIA ROMA
 - ALLA SCUOLA DI PERFEZIONAMENTO PER LE FORZE DI POLIZIA ROMA
 - e, per conoscenza:
 - ALLA SEGRETERIA PARTICOLARE DEL CAPO DELLA POLIZIA
DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA ROMA
 - ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA
CON FUNZIONI VICARIE ROMA
 - ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA
PREPOSTO ALL'ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E
PIANIFICAZIONE DELLE FORZE DI POLIZIA ROMA
 - ALLA SEGRETERIA DEL VICE CAPO DELLA POLIZIA
DIRETTORE CENTRALE DELLA POLIZIA CRIMINALE ROMA



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

- AI SIGG. QUESTORI DELLA REPUBBLICA LORO SEDI
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO PRESIDENZIALE DELLA POLIZIA DI STATO PRESSO LA SOVRINTENDENZA CENTRALE DEI SERVIZI DI SICUREZZA DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA R O M A
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA "VATICANO" R O M A
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA "SENATO DELLA REPUBBLICA" R O M A
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA "CAMERA DEI DEPUTATI" R O M A
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA "PALAZZO CHIGI" R O M A
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'ISPettorato DI PUBBLICA SICUREZZA "VIMINALE" S E D E
- AL SIG. DIRIGENTE DELL'UFFICIO SPECIALE DI PUBBLICA SICUREZZA PRESSO LA REGIONE SICILIANA PALERMO
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA STRADALE LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE DI POLIZIA DI FRONTIERA LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA FERROVIARIA LORO SEDI
- AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI DI POLIZIA POSTALE E DELLE TELECOMUNICAZIONI LORO SEDI



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

- | | |
|--|-------------------|
| AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI MOBILI DELLA POLIZIA DI STATO | <u>LORO SEDI</u> |
| - AI SIGG. DIRIGENTI DEI GABINETTI REGIONALI ED INTERREGIONALI DI POLIZIA SCIENTIFICA | <u>LORO SEDI</u> |
| - AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI VOLO DELLA POLIZIA DI STATO | <u>LORO SEDI</u> |
| - AL SIG. DIRETTORE DEL CENTRO NAUTICO E SOMMOZZATORI DELLA POLIZIA DI STATO | <u>LA SPEZIA</u> |
| - AL SIG. DIRETTORE DEL CENTRO ELETTRONICO NAZIONALE DELLA POLIZIA DI STATO | <u>NAPOLI</u> |
| - AI SIGG. DIRIGENTI DEI REPARTI PREVENZIONE CRIMINE | <u>LORO SEDI</u> |
| - AI SIGG. DIRETTORI DEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE, DI PERFEZIONAMENTO E CENTRI DI ADDESTRAMENTO DELLA POLIZIA DI STATO | <u>LORO SEDI</u> |
| - AI SIGG. DIRETTORI DEI SERVIZI TECNICO-LOGISTICI E PATRIMONIALI | <u>LORO SEDI</u> |
| - AI SIGG. DIRIGENTI DELLE ZONE TELECOMUNICAZIONI | <u>LORO SEDI</u> |
| - AI SIGG. DIRETTORI DEGLI AUTOCENTRI DELLA POLIZIA DI STATO | <u>LORO SEDI</u> |
| - AL SIG. DIRETTORE DELLO STABILIMENTO E CENTRO RACCOLTA ARMI | <u>SENIGALLIA</u> |
| - AI SIGG. DIRETTORI DEI CENTRI DI RACCOLTA REGIONALI ED INTERREGIONALI V.E.C.A. | <u>LORO SEDI</u> |
| - AL SIGNOR DIRETTORE DEL CENTRO DI COORDINAMENTO DEI SERVIZI A CAVALLO DELLA POLIZIA DI STATO | <u>LADISPOLI</u> |



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

- AL SIGNOR DIRETTORE DEL CENTRO
DI COORDINAMENTO DEI SERVIZI CINOFILI
DELLA POLIZIA DI STATO NETTUNO
- e, per conoscenza*
- AI SIGG. PREFETTI DELLE PREFETTURE - UFFICI
TERRITORIALI DEL GOVERNO LORO SEDI
- AL SIG. COMMISSARIO DEL GOVERNO PER
LA PROVINCIA DI BOLZANO
- AL SIG. COMMISSARIO DEL GOVERNO PER
LA PROVINCIA DI TRENTO
- AL SIG. PRESIDENTE DELLA REGIONE AUTONOMA
VALLE D'AOSTA
Servizio Affari di Prefettura AOSTA
- AL SIG. DIRETTORE DELLA SOVRAINTENDENZA CENTRALE DEI
SERVIZI DI SICUREZZA DELLA PRESIDENZA DELLA REPUBBLICA ROMA



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

OGGETTO: FRONTEX – CALL FOR SECONDED NATIONAL EXPERT.

L'AGENZIA FRONTEX DELL'UNIONE EUROPEA CON SEDE A VARSAVIA HA RESO NOTO DI AVER AVVIATO LE PROCEDURE PER RICOPRIRE LA SEGUENTE POSIZIONE DI ESPERTO NAZIONALE DISTACCATO (SNE), PER UN PERIODO INIZIALE DI 2 ANNI RINNOVABILI:

- **OPERATIONAL OFFICER IN RETURN SUPPORT UNIT UNDER THE OPERATIONS DIVISION (SNE/2016/16)**, DA RISERVARE AL RUOLO DEGLI ISPETTORI E AI RUOLI DEI SOVRINTENDENTI E DEGLI ASSISTENTI ED AGENTI DELLA POLIZIA DI STATO CON ALMENO 5 ANNI DI ANZIANITA' NEL RUOLO.

REQUISITI GENERALI

- OTTIMA CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE;
- AVER RIPORTATO NEGLI ULTIMI DUE RAPPORTI INFORMATIVI UN GIUDIZIO NON INFERIORE ALLA VALUTAZIONE DI "OTTIMO";
- NON AVER RIPORTATO SANZIONI DISCIPLINARI SUPERIORI AL RICHIAMO SCRITTO, A MENO CHE NON SIA INTERVENUTA LA RIABILITAZIONE AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 87 DEL D.P.R. 10 GENNAIO 1957, N. 3;
- NON ESSERE SOTTOPOSTO AD ALCUN PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E/O PENALE E NON AVER RIPORTATO CONDANNE PENALI;
- ESSERE IN POSSESSO O IN ATTESA DI RILASCIO DEL NULLA OSTA DI SICUREZZA LIVELLO "RISERVATO/UE".

LA DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE E' IN LINGUA INGLESE, COSÌ COME I REQUISITI SPECIFICI RICHIESTI CHE SARANNO CONSULTABILI SUL PORTALE "DOPPIAVELA".

LA RELATIVA "APPLICATION FORM", REPERIBILE SUL MEDESIMO PORTALE, DOVRÀ ESSERE COMPILATA INTEGRALMENTE CON SISTEMI DI VIDEOSCRITTURA E TRASMESSA IN FORMATO "PDF" (CON FIRMA LEGGIBILE DEL CANDIDATO).

LE ISTANZE DOVRANNO ESSERE TRASMESSE, SENZA RITARDO ALCUNO, CON IL PARERE DEL DIRIGENTE DELL'UFFICIO, CHE DOVRA' VALUTARE ED ATTESTARE IL POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI SUINDICATI, CON ESPlicito RIFERIMENTO AI RAPPORTI INFORMATIVI ED AI PROCEDIMENTI PENALI E/O DISCIPLINARI.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

DIREZIONE CENTRALE PER GLI AFFARI GENERALI DELLA POLIZIA DI STATO

L'INVIO DELLE DOMANDE DOVRA' ESSERE EFFETTUATO VIA E-MAIL, INDEROGABILMENTE ENTRO LE ORE 12.00 DEL 23 SETTEMBRE 2016 AL SEGUENTE INDIRIZZO:

RUOLO ISPETTORI

- SERVIZIO DIRIGENTI, DIRETTIVI ED ISPETTORI - 2^a DIVISIONE DELLA DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE, INDIRIZZO EMAIL:
sddi-2@interno.it;

RUOLI SOVRINTENDENTI ASSISTENTI ED AGENTI

- SERVIZIO SOVRINTENDENTI, ASSISTENTI ED AGENTI - 2^a DIVISIONE SEZIONE MISSIONI ED ASSEGNAZIONI SPECIALI DELLA DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE, INDIRIZZO EMAIL:
dipps.ssaa.ass.spec.rm@interno.it.

SI PRECISA CHE LE SELEZIONI IN ARGOMENTO NON COSTITUISCONO UNA PROCEDURA CONCORSUALE.

SI PREGA DI DARE LA MASSIMA DIFFUSIONE ALLA PRESENTE COMUNICAZIONE E DI TRASMETTERE TEMPESTIVAMENTE LE EVENTUALI ISTANZE, SOLO IN CASO DI EFFETTIVO POSSESSO DEI REQUISITI PRESCRITTI.

PEL CAPO DELLA POLIZIA – DIRETTORE GENERALE DELLA PUBBLICA SICUREZZA – PREFETTO DISPENZA.



FRONTEX

SECONDED NATIONAL EXPERT- JOB PROFILE
Operational Officer (Return Support Unit/Operations Division)

Tasks and responsibilities:

Reporting to the line managers, the Seconded National Expert shall be responsible for:

- Participation in and contribution to the process of planning and implementation of the overall Unit's activities in, in terms of pre-return assistance to Member States supporting the further development of return process and procedures and the acquisition of travel documents and the removal of third-country nationals illegally present in the Member States;
- Support the coordination of Member States' national identification processes for the acquisition and delivery of travel documents, including coordinating EU partner projects related to third countries' task forces, and European Return Liaison Officers;
- Support enhanced cooperation with consular services related to return activity;
- Facilitate cooperation between Member States and third countries;
- Promote practical cooperation between the national authorities involved in return management;
- Support the effective use of existing detention facilities to facilitate removal;
- Support the Member States' administrative framework to address obstacles and blockages;
- Development, implementation and management of return related projects as an operational manager or to contribute to these processes as a member of the operational team;
- Preparation of reports, operational templates, written communication, briefing notes and responses to external enquiries;
- Preparation, distribution of queries on return related topics and collection, summarizing of responses;
- Monitoring of the correct implementation of assigned operations, including the respect for fundamental rights and the Frontex Codes of Conduct by persons participating in activities coordinated by the Agency;
- Promoting best practices and knowledge-sharing in the field of return operational activities;
- Organization of meetings, briefings, workshops, and facilitation of network cooperation in the field of the Unit's activities;
- Contribute to integrated teamwork in his/her area of responsibility;
- Following latest developments, technologies, methods and practices in the field of the Unit's activities.

Secondary tasks

- Perform any other task as required by the line manager;
- Develop and maintain necessary business documentation.

Qualifications and experience required:

1) Professional

Essential:

- Sound knowledge of and experience in return capacity building and return performed at European, Regional or National level gained through at least 4 years of proven full-time professional experience in duties related to the tasks assigned;
- Experience in cooperation with EU institutions and/or other Member States' authorities in the field of readmission and returns;
- Experience in cooperation with Third countries' authorities in the field of readmission and returns.
- Good working knowledge of the EU legal framework on return and readmission.

Assets:

- Experience in project management;
- Experience in working in a law enforcement/military environment;
- Experience in cooperation with EU Institutions and Member States/Migration or Law Enforcement authorities in field of readmissions and returns.

2) Personal

Essential:

- Excellent communication skills in English, both verbally and in writing;
- Strong interpersonal skills in liaising with internal and external stakeholders, actively searching and gaining information;
- Experience in drafting and editing documents;
- Proficient user of Microsoft Office applications (MS Word, Excel, PowerPoint and Outlook);
- High level of commitment, initiative and creativity;
- Ability to organize and manage work, including the ability to work under pressure in relation to demanding tasks, possible crisis situations, heavy workload and time pressure;
- Ability to cooperate with colleagues from different cultural backgrounds and from different agencies and units (internal and external).

Assets:

- Knowledge of additional languages;
- Knowledge of SharePoint;
- Experience in working in multicultural environment.

Other Comments:

- Availability as soon as possible would be an additional asset
- Readiness to be deployed outside Frontex HQ (part time, depending on business needs)