



CITTÀ DI JESOLO



Prot. n. 2018/30509

AVVISO DI MOBILITA' AI SENSI DELL'ART.30 DEL D.LGS. N.165/2001 PER PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE SOGGETTE A LIMITI ASSUNZIONALI FINALIZZATO ALLA COPERTURA DI N.1 POSTO ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE, CAT.D- PRESSO L'UNITA' ORGANIZZATIVA RISORSE UMANE.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE POLIZIA LOCALE E APPALTI

In esecuzione della propria determinazione n. 78 del 05/05/2018;
Visto l'art.30 del d.lgs. 30/03/2001 n.165 e ss.mm, comma 1;
Vista la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2018-2020 approvata con deliberazioni di giunta comunale n. 332 del 14/11/2017 n 332 e n. 371 del 12/12/2017;
Vista la successiva delibera di giunta comunale n.94 del 27/03/2018 ;
Visto il vigente regolamento sulla mobilità interna ed esterna del personale dipendente del comune di Jesolo, approvato con delibera di giunta comunale n. 45 del 21/02/2012 e modificato con delibera di giunta comunale n. 58 del 20/02/2018;;
Visti i vigenti CCNL dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie locali

RENDE NOTO CHE

questa Amministrazione comunale intende verificare la disponibilità di personale interessato al trasferimento per mobilità ai sensi dell'art.30 del d.lgs. 165/2001 ss.mm., presso il Comune di Jesolo, per la copertura con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato di:

n.1 posto di istruttore direttivo amministrativo contabile, cat. prof. "D".

I dipendenti pubblici in possesso dei requisiti sotto riportati, possono far pervenire apposita domanda in carta semplice, secondo il fac simile allegato e corredata dai documenti di cui al successivo punto 2, al Comune di Jesolo, via S.Antonio 11, 30016 Jesolo (VE)

Entro il seguente termine: le ore 13.00 del giorno 16 luglio 2018.

1. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE:

1. Possono presentare domanda i dipendenti a tempo indeterminato di pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 ss.mm aventi i seguenti requisiti:
 - a) profilo di istruttore direttivo amministrativo contabile, categoria professionale D
 - a) superamento del periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza

- b) permanenza del possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego
- c) idoneità fisica rispetto al posto da ricoprire
- d) essere dipendente di una pubblica amministrazione di cui all'art.1 comma 2 del d.lgs. 165/2001 e sottoposta al regime di limitazioni assunzionali ai sensi dell'art. 1 comma 47 della l. 311/2004.

Ai sensi dell'art.3 del vigente regolamento sulla mobilità adottato dal Comune di Jesolo con deliberazione di giunta comunale n.45 del 21/02/2012, sono esclusi dalla partecipazione al bando i dipendenti ai quali manchino meno di cinque anni per l'accesso al pensionamento sia in riferimento ai requisiti d'età e/o all'anzianità contributiva prescritti dalle vigenti norme.

2. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Nella domanda il candidato dovrà obbligatoriamente dichiarare nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza ed eventuale diverso recapito presso il quale far pervenire le comunicazioni, numero telefonico ed indirizzo di posta elettronica, Ente di appartenenza, profilo professionale di inquadramento, categoria professionale e posizione economica d'inquadramento, titolo di studio, possesso dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego, sanzioni disciplinari irrogate nel biennio precedente la data di presentazione della domanda e/o eventuali procedimenti disciplinari in corso, eventuali esoneri (o limitazioni) temporanei o definitivi dalle mansioni del profilo.

Nella domanda dovrà essere espresso il consenso al trattamento dei dati personali ai fini del d.lgs. n.196/03.

Alla domanda il candidato dovrà obbligatoriamente allegare la seguente documentazione:

1. dettagliato curriculum professionale e di studio, datato e sottoscritto, con la specificazione del titolo di studio posseduto, dell'esperienza maturata e di ogni altro titolo, idoneità o esperienza ritenuta utile ai fini di una compiuta valutazione della professionalità del candidato;
2. fotocopia di documento d'identità in corso di validità;
3. nulla osta dell'Amministrazione di provenienza o dichiarazione d'impegno al rilascio dello stesso.

Non saranno tenute in considerazione le domande carenti degli elementi sopraindicati.

3. TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Ai sensi dell'art. 38 del d.P.R. 445/2000 ss.mm. e dell'art. 65 del d.lgs. 82/2005 e ss.mm., la domanda datata e sottoscritta, dovrà essere indirizzata all'unità organizzativa risorse umane e pari opportunità, e potrà esser inoltrata mediante:

1.consegna a mano presso l'ufficio relazioni con il pubblico (U.R.P.) del comune di Jesolo sito in via S. Antonio n. 11 - Jesolo, nell'orario di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00, nonché il martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17,00);

2.mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a: "Comune di Jesolo - unità organizzativa risorse umane - via S. Antonio n. 11 - 30016 Jesolo". In tal caso la domanda dovrà pervenire al protocollo del comune di Jesolo entro e non oltre il termine di scadenza sopra indicato (in ogni caso non farà fede il timbro postale di spedizione ma la data in cui la domanda è pervenuta al protocollo del Comune);

3.mediante posta certificata (P.E.C) trasmettendo la documentazione al seguente indirizzo: comune.jesolo@legalmail.it entro e non oltre il termine di scadenza sopra indicato; in questo caso i documenti trasmessi devono essere in formato digitale privo di macro (es. PDF/A) e firmati digitalmente oppure devono essere sottoscritti in formato analogico e successivamente scansionati con allegata la fotocopia di un valido documento di identità. È ammesso l'invio mediante P.E.C della domanda non sottoscritta solo nel caso di utilizzo di una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato, per cui l'autore è stato già identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso alla medesima casella PEC (in tal caso nella domanda il candidato dovrà dichiarare che l'utenza utilizzata è personale).

Il comune di Jesolo non assume la responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito, a forza maggiore.

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 domanda.

Il termine su indicato per la presentazione delle domande di ammissione è perentorio, e va osservato a pena di esclusione, pertanto non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre lo stesso per qualsiasi causa anche non imputabile all'interessato, quali caso fortuito, forza maggiore o fatto di terzi. Ai predetti fini fa fede esclusivamente il timbro datario apposto sulla domanda dall'ufficio comunale ricevente, ovvero la data di ricezione della domanda trasmessa via PEC.

Non verranno tenute in considerazione le domande di mobilità volontaria già pervenute all'Ente e non riferite espressamente al presente avviso.

Il comune di Jesolo si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, la veridicità di quanto dichiarato e prodotto dai candidati. In ogni caso le domande di partecipazione sono soggette ai controlli generali in materia di autocertificazioni secondo le disposizioni interne all'Ente. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. Tale fatto sarà segnalato alla Procura della Repubblica per l'accertamento delle eventuali sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

4. CRITERI DI VALUTAZIONE

Ai sensi del vigente regolamento comunale sulla mobilità interna ed esterna del personale del Comune di Jesolo, le domande di mobilità pervenute, verranno istruite dall'ufficio risorse umane che potrà richiedere le eventuali integrazioni necessarie. Le domande dei candidati ammessi verranno poi esaminate da parte di una Commissione tecnica.

La Commissione sarà composta dal dirigente del servizio risorse umane dott. Claudio Vanin e, considerato che tale figura coincide col dirigente del servizio di assegnazione del posto da ricoprire, sarà composta altresì dalla dirigente del settore attività produttive e tributi, dott.ssa Giulia Scarangella, in qualità di delegato. Integrerà la commissione altresì un segretario verbalizzante, che verrà individuato tra il personale assegnato all'unità organizzativa risorse umane.

La valutazione dei dipendenti da assumere si articolerà in due fasi, secondo i seguenti criteri:

1. una preliminare valutazione del curriculum presentato, in relazione a:
 - precedenti esperienze lavorative effettuate nella pubblica Amministrazione o svolte anche presso privati, attinenti al posto messo a bando;
 - titoli di studio posseduti;
 - titoli culturali e professionali, in particolare quelli attinenti alla professionalità ricercata;
 - formazione professionale mediante corsi di formazione/aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto messo a bando.
2. i candidati il cui curriculum sia valutato positivamente dalla commissione saranno ammessi al colloquio volto:
 - alla verifica del possesso dei requisiti professionali;
 - alla valutazione più approfondita delle caratteristiche e dell'attitudine del candidato in relazione alle esigenze dell'Amministrazione.

L'elenco dei candidati che hanno presentato domanda e degli ammessi ai colloqui, nonché le date di convocazione verranno pubblicati sul sito internet istituzionale. Ogni altra comunicazione verrà inoltrata al candidato via mail all'indirizzo obbligatoriamente indicato nella domanda. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura di mobilità.

A parità di idoneità verrà considerata la situazione familiare con riferimento in ordine di priorità a:

- consenso formale al trasferimento già rilasciato dall'amministrazione di appartenenza
- nucleo familiare con portatore di handicap

- distanza del posto di lavoro al proprio nucleo familiare/residenza
- unico genitore con figli a carico
- carico familiare in rapporto al numero dei figli
- parente fino al 2° grado con handicap in situazione di gravità non ricoverato presso istituti specializzati
- genitori ultra settantacinquenni conviventi.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili. La Commissione ha facoltà di dichiarare fin dalla comparazione dei curriculum pervenuti che nessun candidato risulta idoneo per la copertura dei posti indicati e pertanto di non procedere alla valutazione degli stessi.

Al termine della procedura di selezione verrà redatto un elenco secondo un ordine di preferenza motivata sinteticamente. Il suddetto elenco non costituisce alcuna graduatoria e non dà diritto ad alcun scorrimento perché finalizzato alla copertura del posto indicato nel bando. L'Amministrazione potrà comunque scorrere l'elenco dei candidati individuati, secondo l'ordine di preferenza di cui sopra, nel caso di mancato rilascio di nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza del candidato prescelto, oppure nel caso in cui il rilascio stesso preveda una decorrenza oltre un termine non compatibile con le esigenze organizzative dell'Ente.

L'Amministrazione inoltre si riserva la facoltà di attingere dall'elenco per coprire ulteriori posti che dovessero rendersi necessari nei successivi dodici mesi.

5. RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Lo svolgimento della procedura di selezione e la procedura di cessione del rapporto di lavoro sono subordinate alle prescrizioni e/o limitazioni previste da disposizioni normative presenti e future in materia di cessione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione comunale inoltre si riserva la facoltà di prorogare, riaprire, sospendere e/o revocare il bando di selezione, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa nei suoi confronti.

6. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il nulla osta formale al trasferimento, qualora il candidato abbia prodotto la semplice dichiarazione d'impegno al suo rilascio da parte dell'Amministrazione di provenienza, dovrà essere presentato entro la data che fissa il Comune di Jesolo. In caso contrario l'Amministrazione passerà ad altro candidato secondo le modalità su indicate.

Il trasferimento è subordinato alla trasmissione del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza, entro il termine che fissa il Comune di Jesolo. In caso contrario l'Amministrazione passerà ad altro candidato secondo le modalità su indicate. Contestualmente dovrà essere trasmessa una dichiarazione da parte dell'Ente di appartenenza che tratti di Amministrazione sottoposta ad un regime di limitazioni assunzionali ai sensi dell'art. 1 comma 47 della l. 311/2004.

Il candidato eventualmente prescelto dal Comune di Jesolo ad esito della procedura di mobilità sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, di cui all'art.14 del C.C.N.L. 06/07/1995 del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, entro il termine indicato dall'ente stesso. La data di effettivo trasferimento, è concordata con il candidato prescelto ed è subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'Amministrazione di appartenenza, previo adempimento a quanto previsto dall'art.16 del successivo C.C.N.L.23/12/99.

7. INFORMATIVA AI SENSI DELL' ART. 13 D.LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196 E SS.MM

Ai sensi del d.lgs. 30/06/2003 n.196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti e saranno trattati dal comune di Jesolo, in qualità di titolare del trattamento dei dati, per le finalità di gestione del presente bando e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, anche con procedure informatizzate, nel rispetto delle norme vigenti previste per garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena

l'esclusione dal procedimento stesso.

Trattandosi di dati personali o sensibili trattati da soggetto pubblico per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, ai sensi dell'art. 18 comma 4 del d.lgs. 196/2003, il trattamento dei dati può essere effettuato senza il consenso dell'interessato.

I dati suddetti saranno trattati da personale designato in qualità di incaricato o responsabile de trattamento dei dati, e potranno essere comunicati o portati a conoscenza di soggetti terzi:

- per i quali la comunicazione sia prevista da norme di legge o di regolamento
- coinvolti nelle operazioni di trattamento dei dati
- per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

L'interessato può far valere i diritti previsti dall'art. 7 del d.lgs 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm., riportati nella sezione Privacy della home page del sito Web del comune di Jesolo.

Ai sensi dell'art.29 del d.lgs. richiamato, si comunica che il responsabile del trattamento dei dati è il dott. Claudio Vanin, dirigente del Settore polizia locale e appalti.

L'elenco completo dei responsabili del trattamento dei dati può essere conosciuto facendone richiesta al comune di Jesolo.

8. DISPOSIZIONI FINALI

Si informa che il presente bando costituisce comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della l. 241/1990.

Il responsabile del procedimento amministrativo è la dott. Claudio Vanin – dirigente del Settore polizia locale e appalti.

La partecipazione alla selezione obbliga i candidati all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente bando e di quelle ivi richiamate.

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di accettare tutte le condizioni di partecipazione alla presente procedura, comprese le disposizioni del presente avviso.

Il presente avviso è emesso nel rispetto del codice delle pari opportunità tra uomo e donna (d.lgs. n. 198/2006).

Il presente avviso è disponibile sul sito internet dell'ente: www.comune.jesolo.ve.it.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'unità organizzativa risorse umane tel. 0421359342/152.

Jesolo, li 04/05/2018



Il dirigente del Settore
polizia locale e appalti
dott. Claudio Vanin

Comune di Jesolo
Unità organizzativa risorse umane
Via S. Antonio 11
3016 JESOLO (VE)

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PER MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30, D.LGS. N.165/2001 PER N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT.D- PRESSO L'U.O. RISORSE UMANE .

Il/La sottoscritto/a.....

nato/a a..... il

residente in via..... n.....

CAP..... Località

Comune di (Prov.....)

Tel...../..... Cell.

e-mail

(indicazione obbligatoria al fine della comunicazione di ammissione/non ammissione al colloquio)

Recapito (*se diverso dalla residenza*) dove l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni:

Via..... n.....

CAP..... Località

Comune di (Prov.....)

oppure

Indirizzo P.E.C.....

chiede

di essere trasferito/a ai sensi dell'art.30, comma 1, del d.lgs.165/2001 presso il Comune di Jesolo, aderendo all'avviso di mobilità esterna prot.n.2018/30509 finalizzato alla copertura di n.1 posto di istruttore direttivo amministrativo contabile, cat. prof. "D", presso l'unità organizzativa risorse umane.

A tal fine, essendo in possesso dei requisiti previsti, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste ai sensi dell'art.76 del d.P.R. 28.12.2000 n. 445 per false attestazioni e dichiarazioni mendaci, dichiara:

- ☐ di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso la seguente Amministrazione pubblica rientrante tra quella di cui all'art. 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001 e sottoposta al regime di limitazioni assunzionali dal
- ☐ di essere tuttora in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego
- ☐ di essere inquadrato nella categoria D posizione economica profilo professionale

- ☐ di godere dei seguenti esoneri (o limitazioni) temporanei o definitivi dalle mansioni del profilo
- ☐ di aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza
- ☐ di essere in possesso del seguente titolo di studio
- ☐ di non avere procedimenti penali pendenti o conclusi
- ☐ ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti o conclusi
- ☐ di aver riportato negli ultimi due anni i seguenti procedimenti disciplinari
- ☐ di avere i seguenti procedimenti disciplinari pendenti
- di essere in possesso del seguente titolo di priorità:

- ☐ nucleo familiare con portatore di handicap
- ☐ distanza del posto di lavoro al proprio nucleo familiare/residenza
- ☐ unico genitore con figli a carico
- ☐ carico familiare in rapporto al numero dei figli
- ☐ parente fino al 2° grado con handicap in situazione di gravità non ricoverato presso istituti specializzati
- ☐ genitori ultra settantacinquenni conviventi.

Dichiara inoltre:

- ☐ di accettare senza riserva tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune risultanti dalle norme regolamentari in vigore e dalle modificazioni che potranno essere apportate in futuro
- ☐ di accettare incondizionatamente quanto previsto dall'avviso di mobilità di cui alla presente domanda
- ☐ di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati di cui al punto 7 del bando.

ALLEGA a pena di esclusione dalla selezione la seguente documentazione:

- dettagliato curriculum vitae e professionale, debitamente datato e sottoscritto
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità
- nulla osta dell'Amministrazione di provenienza o dichiarazione d'impegno al rilascio dello stesso.

Data

Firma

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. del 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.