

Settore Servizi Istituzionali e alla Persona
Unità organizzativa Risorse Umane e Pari Opportunità

Prot. n.2015/41222

AVVISO PUBBLICO
PER PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE
EX ART.30, D.LGS. N.165/2001 (MOBILITÀ ESTERNA) RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AL
PERSONALE DI RUOLO DEGLI ENTI DI AREA VASTA (PROVINCIE E CITTA' METROPOLITANE)
PER LA COPERTURA DI:

- n. 1 posto di istruttore direttivo tecnico, cat. prof. "D", da assegnare all'area Lavori Pubblici e Urbanistica - Unità Organizzativa Urbanistica e Cartografico.

Visto l'art.30 del d.lgs. 30/03/2001 n.165 e s.m.i., che detta i principi in materia di passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse (cosiddetta mobilità esterna).

Vista la legge 23/12/2014 n. 190 (legge di stabilità 2015) e, in particolare, l'art. 1 comma 424.

Vista la circolare ministeriale n. 1/2015, avente ad oggetto *"Linee guida in materia di attuazione delle disposizioni in materia di personale e di altri profili connessi al riordino delle provincie delle città metropolitane, art. 1, commi da 418 a 430, della legge 23/12/2014 n. 190"*.

Vista la sentenza della Sezione autonomie della Corte dei Conti n. 19/2015.

Vista la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2015-2017 approvata con deliberazione di giunta n. 176 del 23/06/2015.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 768 del 06.07.2015.

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.

Visti i vigenti CCNL dei dipendenti del Comparto Regioni e Autonomie locali.

SI RENDE NOTO CHE

questa Amministrazione comunale intende verificare la disponibilità di personale di ruolo presso un ente di area vasta, interessato al trasferimento per mobilità esterna, presso il Comune di Jesolo, per la copertura con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato di:

n. 1 posto di istruttore direttivo tecnico, cat. prof. "D", da assegnare all'area Lavori Pubblici e Urbanistica - Unità Organizzativa Urbanistica e Cartografico.

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- essere dipendenti di ruolo con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso un ente di area

vasta (Province e Città metropolitane) con profilo professionale di istruttore direttivo tecnico, cat. D.

I dipendenti pubblici in possesso dei requisiti sopra riportati, possono far pervenire apposita domanda in carta semplice, secondo il fac simile allegato, corredata da dettagliato e obbligatorio curriculum vitae e professionale al Comune di Jesolo, via S. Antonio 11, 30016 JESOLO (VE)

Entro il seguente termine: 30 giorni dalla pubblicazione dell'estratto del bando nella Gazzetta Ufficiale.

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, titolo di studio, possesso dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego, eventuali provvedimenti disciplinari riportati, eventuali esoneri (o limitazioni) temporanei o definitivi, dalle mansioni del profilo. Alla domanda il candidato dovrà obbligatoriamente allegare 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.

La domanda priva di curriculum allegato non sarà presa in esame.

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.

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

TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE 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, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi. Ai predetti fini fa fede esclusivamente il timbro datario apposto sulla domanda dall'ufficio protocollo, ovvero la data di ricezione della domanda trasmessa via PEC.

La domanda, datata e sottoscritta, dovrà essere indirizzata all'unità organizzativa risorse umane e pari opportunità, e potrà esser inoltrata mediante:

- consegna a mano all'ufficio protocollo del Comune di Jesolo, nell'orario di apertura al pubblico (tutti i giorni 8,30 -13,00 /martedì e giovedì anche 15,00-17,30);
- raccomandata con avviso di ricevimento (l'opportunità di utilizzare tale mezzo di trasmissione deve essere attentamente valutata dal candidato in quanto l'istanza non pervenuta entro il 2015, ore 13,00, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione);
- invio mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC comune.jesolo@legalmail.it.
- invio mediante fax al n.0421359155, in tal caso il candidato dovrà accertare che la domanda sia giunta regolarmente telefonando al n.0421359153/342.

Le domande di mobilità presentate al Comune di Jesolo anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non

verranno prese in considerazione. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente bando.

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 può richiedere eventuali integrazioni necessarie. Le domande dei candidati ammessi vengono poi esaminate da parte di una Commissione tecnica.

La Commissione sarà composta dal dirigente del Servizio risorse umane che è anche dirigente di uno dei servizi in cui è previsto uno dei posti da ricoprire, e dal dirigente del Settore finanziario e sviluppo economico (o suo delegato), a cui è assegnato l'altro posto da ricoprire. La Commissione prevede altresì un segretario, 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. un preliminare esame del curriculum presentato, volto a:

- valutazione delle precedenti esperienze lavorative effettuate nella pubblica Amministrazione o svolte anche presso privati, attinenti al posto messo a bando;
- valutazione dei titoli di studio posseduti;
- valutazione dei titoli culturali e professionali, in particolare di quelli attinenti alla professionalità ricercata;
- valutazione della formazione professionale mediante corsi di formazione/aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto messo a bando.

2. successivo colloquio solo per i titolari di curriculum maggiormente rispondenti ai posti da ricoprire volto alla verifica:

- del possesso dei requisiti professionali;
- alla valutazione più approfondita delle caratteristiche e dell'attitudine dei dipendenti in relazione alle esigenze dell'Amministrazione;

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.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Lo svolgimento della procedura di selezione e la procedure di cessione del rapporto di lavoro sono subordinate:

- alla mancata comunicazione, entro 60 giorni dalla data della richiesta, da parte dei soggetti previsti dall'art.34 bis del d.lgs n.165/2001, di personale in disponibilità da assumere ai sensi dell'art.34 bis del medesimo decreto legislativo.
- 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 non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o valutazioni di interesse dell'Ente.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il consenso formale al trasferimento dovrà essere prodotto entro la data che fisserà il Comune di Jesolo. In caso contrario l'Amministrazione attiverà la procedura con altro candidato.

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.

I dipendenti assunti per mobilità sono esentati dall'espletamento del periodo di prova quando lo abbiano già superato presso altra pubblica amministrazione e nello stesso profilo professionale o equiparato.

INFORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY

Ai sensi del d.lgs. 30/06/2003 n.196, i dati forniti dai candidati saranno raccolti 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.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art.13 del citato decreto legislativo, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Ai sensi dell'art.29 del d.lgs. richiamato, si comunica che il responsabile del trattamento dei dati è la dott.ssa Giulia Scarangella, dirigente del Settore servizi istituzionali e alla persona.

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

Ai sensi dell'art. 7 ss. della l. 241/1990, e successive modifiche ed integrazioni, si comunica che il responsabile del procedimento è il dirigente del Settore servizi istituzionali e alla persona Scarangella dott.ssa Giulia.

Per ogni altro chiarimento o informazione gli interessati possono telefonare all'unità organizzativa risorse umane e pari opportunità ai seguenti numeri: 0421 359342/153

Jesolo, lì 07.07.15



Il dirigente del Settore
Servizi Istituzionali e alla Persona
dott.ssa Giulia Scarangella

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. del 7/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Al Comune di Jesolo
U.O. risorse umane
Via S. Antonio 11
30016 JESOLO

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PER MOBILITA' ESTERNA
EX ART. 30, D.LGS. N.165/2001 PER UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO, CAT. PROF.
"D".RISERVATO AL PERSONALE DI ENTI DI AREA VASTA.

Il/La sottoscritto/a.....

nato/a a..... il

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

CAP..... Località

Comune di (Prov.....)

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

e-mail

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

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

CAP..... Località

Comune di (Prov.....)

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.2015/ finalizzato alla copertura di n. 1 posto di istruttore
direttivo tecnico, cat. prof. "D".

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

- di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso un ente di area vasta (indicare Ente di appartenenza)

- dal
- di essere inquadrato nella categoria D, posizione economica profilo professionale
 - di essere attualmente assegnato/a al Servizio/Ufficio.....
 - 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 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.

ALLEGÀ

- dettagliato curriculum vitae e professionale, debitamente datato e sottoscritto (obbligatorio).
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Data

Firma