



**CITTÀ DI JESOLO**



Prot. n. 2022 /86713

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE AI SENSI DELL'ART.30 DEL D.LGS. N.165/2001 PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE, CAT.C.**

#### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE SICUREZZA E GESTIONE DEL TERRITORIO**

In esecuzione della propria determinazione n. 1845 del 17/11/2022;

Visto l'art.30 del d.lgs. 30/03/2001 n.165 e ss.mm.

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;

Visto il d.lgs.11/04/2006 n.198, per effetto del quale Il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

#### **RENDE NOTO CHE**

questa Amministrazione comunale intende verificare la disponibilità di personale di altre amministrazioni interessato al trasferimento mediante passaggio diretto 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 per il profilo di agente di polizia locale cat. Professionale C". C.C.N.L. Funzioni Locali.**

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:** il 19 dicembre 2022.

#### **1. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE:**

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) Inquadramento nella categoria professionale C comparto Funzioni Locali ed iscritto nel profilo professionale di agente di polizia locale.
- b) superamento del periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- c) permanenza del possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego;
- d) non aver procedimenti disciplinari in corso e non aver riportato sanzioni disciplinari superiori alla censura scritta nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- d) non aver riportato condanne penali e/o non avere procedimenti penali in corso che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;
- e) patente di guida di cat. B;
- f) idoneità fisica a tutte le mansioni proprie del posto da ricoprire;

- g) ai sensi del vigente regolamento di giunta comunale n.45 del 21/02/2012 e modificato con delibera di giunta comunale n. 58 del 20/02/2018, 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, sottoscritta a pena di nullità, 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, possesso della patente B, titolo di studio, possesso dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego, eventuali condanne penali e/o procedimenti penali in corso, eventuali sanzioni disciplinari riportate nel biennio precedente la data di presentazione della domanda e l'assenza di procedimenti disciplinari in corso.

Nella domanda si dovrà dichiarare di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 (GDPR) presente sul sito istituzionale del comune di Jesolo.

Alla domanda il candidato dovrà obbligatoriamente allegare la seguente documentazione:

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;

fotocopia di documento d'identità in corso di validità;

nulla osta dell'Amministrazione di provenienza o dichiarazione d'impegno al rilascio dello stesso.<sup>1</sup>

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

## 3. TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il termine perentorio per la presentazione delle domande è il **19 dicembre 2022**.

La domanda, datata e sottoscritta, dovrà essere indirizzata al "Comune di Jesolo - Unità Organizzativa risorse umane- via S. Antonio n. 11 - 30016 Jesolo e potrà esser inoltrata mediante:

- a) Posta elettronica certificata (P.E.C.) al seguente indirizzo: [comune.jesolo@legalmail.it](mailto: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).
- b) mediante il servizio postale con 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 (**non farà fede il timbro postale di spedizione ma la data in cui la domanda è pervenuta al protocollo del Comune**);
- c) 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, in tal caso il candidato dovrà preventivamente verificare gli orari e le modalità di accesso agli uffici comunali.

---

<sup>1</sup> Art.30, comma 1, D.lgs n.165/2001 e ss.mm.: "(...) È richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui i tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20% nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. . È fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione. Le disposizioni di cui ai periodi secondo e terzo non si applicano al personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100, per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Al personale della scuola continuano ad applicarsi le disposizioni vigenti in materia."

Il termine sopra 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. In caso di inoltro mediante raccomandata a.r. non farà fede il timbro postale di spedizione ma la data in cui la domanda è pervenuta al protocollo del Comune.

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.

Le dichiarazioni contenute nella domanda saranno soggette ai controlli previsti dalle vigenti disposizioni adottate dall'Ente in materia di verifica delle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive.

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

#### **4.ASSEGNAZIONE DEL CODICE IDENTIFICATIVO**

Ciascun candidato sarà identificato con un codice univoco corrispondente al numero di protocollo generale assegnato alla domanda di partecipazione alla selezione.

Qualora il candidato presenti la domanda direttamente all'U.R.P. del Comune potrà visionare il codice direttamente sulla copia del documento protocollato che gli sarà rilasciata direttamente dall'ufficio comunale.

Qualora la presentazione della domanda avvenga via P.E.C. o mediante il servizio postale, il numero di protocollo/codice identificativo univoco sarà comunicato successivamente, a cura dell'ufficio risorse umane al candidato stesso, alla sua mail personale che dovrà obbligatoriamente essere indicata nella domanda di partecipazione al bando.

#### **5.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.

Stante la vacanza dei posti presso settori differenti, la Commissione sarà composta dal dirigente dell'UO risorse umane o suo delegato e dal Vice segretario comunale o suo delegato. Integrerà la commissione altresì un segretario, che verrà individuato tra il personale assegnato all'unità organizzativa risorse umane.

La valutazione dei candidati si articolerà in due fasi, secondo i seguenti criteri:

a. 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 di quelli attinenti alla professionalità ricercata;
- formazione professionale mediante corsi di formazione/aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto messo a bando.

b. 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 ammessi al colloquio e il calendario di convocazione verranno pubblicati sul sito web

del Comune nella pagina dedicata alla presente procedura, nella sezione concorsi e selezioni. 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 dei posti indicati 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 rimanere vacanti entro la fine dell'esercizio finanziario successivo a quello in corso.

## **6.RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

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.

L'assunzione dei candidati idonei rimane subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, delle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia nel caso dovessero disporre l'impossibilità da parte dell'Ente di procedere all'instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

## **7.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 fisserà 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 fisserà il Comune di Jesolo. In caso contrario l'Amministrazione passerà ad altro candidato secondo le modalità su indicate.

La data di effettivo trasferimento, è concordata con il candidato prescelto ed è subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

## **8.INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 REG. UE 2016/679.**

L'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 (GDPR), può essere consultata alla pagina web <http://www.comune.jesolo.ve.it/privacy> oppure visionata presso l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP) del comune di Jesolo.

## **9.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 il dott. Claudio Vanin – dirigente del Settore sicurezza e gestione del territorio.

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](http://www.comune.jesolo.ve.it).

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'unità organizzativa risorse umane tel. 0421359342/255.

Jesolo, li 17/11/2022



Il dirigente del Settore  
sicurezza e gestione del territorio  
dott. Claudio Vanin

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.

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 UN POSTO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE, CAT. PROF. C.

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 del codice identificativo e/o di altre comunicazioni  
attinenti la presente procedura)*

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 del d.lgs.165/2001 presso il Comune di Jesolo, aderendo all'avviso di  
mobilità esterna prot.n. 2022/86713 finalizzato alla copertura di un posto di agente di polizia locale, cat. prof.  
"C".

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 ..... dal .....
- di essere tuttora in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego
- di essere inquadrato nella categoria C, posizione economica ..... profilo professionale di agente di polizia locale
- di essere in possesso di regolare patente di guida di cat. B;
- 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 per reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso
- di non aver subito procedimenti disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, o comunque di aver riportato sanzioni disciplinari non superiori al rimprovero scritto.
- 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 ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679 (GDPR) presente sul sito istituzionale all'indirizzo: <http://www.comune.jesolo.ve.it/privacy>
- (**barrare solo qualora la domanda sia inoltrata via P.E.C. priva di sottoscrizione**) che la presente domanda è inoltrata attraverso un'utenza personale di posta elettronica certificata per cui l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le proprie credenziali di accesso.

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 .....