



CITTÀ DI JESOLO



Prot. n. 56051/19

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 UN POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE, CAT.D - PRESSO L'UNITA' ORGANIZZATIVA PATRIMONIO.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE POLIZIA LOCALE E APPALTI

In esecuzione della propria determinazione n. 1117 del 31/07/2019;
Visto l'art.30 del d.lgs. 30/03/2001 n.165 e ss.mm., commi 1 e 2;
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" da assegnare all' UO Patrimonio.

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 trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso in G.U..

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 comparto Regioni ed Enti locali o livello equivalente di cui al D.P.C.M. del 26 giugno 2015 – G.U. n.216 del 17/09/2015;
- 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 riportato condanne penali e/o non avere procedimenti penali in corso che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;
- e) idoneità fisica rispetto al posto da ricoprire;
- f) 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 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, titolo di studio, possesso dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego, eventuali condanne penali e/o procedimenti penali in corso, sanzioni disciplinari irrogate nel biennio precedente la data di presentazione della domanda e/o eventuali 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:

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

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.

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

- consegna a mano all'ufficio U.R.P. 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 termine di scadenza del presente bando, su indicato, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione);
- mediante posta certificata (P.E.C) al seguente indirizzo PEC del Comune di Jesolo **comune.jesolo@legalmail.it** entro il termine previsto; 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).

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

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 dell'UO risorse umane o suo delegato e dal dirigente del settore

a cui è assegnato il posto da ricoprire 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:

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 di 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.

Ai sensi di quanto previsto dal vigente PTPC “ Tavola Allegato 3 misure preventive”, i candidati ammessi ai colloqui e le date di convocazione verranno pubblicate sul sito internet istituzionale oltre che singolarmente via mail all'indirizzo indicato obbligatoriamente nella domanda da ciascun candidato. 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 rimanere vacanti entro la fine dell'esercizio finanziario in corso.

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 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. Contestualmente dovrà essere trasmessa una dichiarazione da parte dell'Ente di appartenenza che trattasi di Amministrazione sottoposta ad un regime di limitazioni assunzionali ai sensi dell'art. 1 comma 47 della l. 311/2004.

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

7. 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.

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 il 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 31/07/2019



Il dirigente del Settore
Polizia Locale e Appalti
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 N.1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE, CAT. PROF. D - PRESSO L'UNITA' ORGANIZZATIVA PATRIMONIO .

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 del d.lgs.165/2001 presso il Comune di Jesolo, aderendo all'avviso di mobilità esterna prot.n. 2019/56051 finalizzato alla copertura di un posto di istruttore direttivo amministrativo contabile, cat. prof. "D" da assegnare all'UO Patrimonio.

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 D, posizione economica profilo professionale o nella seguente categoria, profilo,

posizione economica..... equiparati ai sensi del D.P.C.M. del 26 giugno 2015 – G.U. n.216 del 17/09/2015

- 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
oppure
- di avere i seguenti procedimenti penali pendenti o conclusi
.....
- di non aver riportato negli ultimi due anni procedimenti disciplinari
oppure
- di avere 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 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