

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

Prot. n.2015/4957

AVVISO PUBBLICO
PER PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE
EX ART.30, D.LGS. N.165/2001
(MOBILITA' ESTERNA)

Visto l'art.30 del d.lgs. 30/03/2001 n.165 che detta i principi in materia di passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 75 del 28/01/2015,

Si rende noto che questa Amministrazione comunale intende verificare la disponibilità di personale interessato al trasferimento per mobilità esterna, per la copertura con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato di:

n.2 posti di istruttore amministrativo contabile, cat. prof. "C", da assegnare al Settore finanziario e sviluppo economico – unità organizzativa S.U.A.P. e al Settore servizi istituzionali e alla persona – unità organizzativa politiche sociali.

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:

1. titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado (maturità).

I dipendenti pubblici a tempo indeterminato che sono interessati 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 lunedì 9 marzo 2015, ore 13,00.

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:

- 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 9 marzo 2015, ore 13,00, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione);
- 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);
- invio mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC comune.jesolo@legalmail.it.

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, 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 della tipologia dell'Amministrazione di provenienza anche in ragione della dimensione demografica ed organizzativa della stessa;
- 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 attinenti al posto da ricoprire;
- 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

2

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;
 - analisi delle motivazioni del trasferimento.

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 359342/152.

Jesolo, li 30/01/2015



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.