



**CITTÀ DI JESOLO**



Prot. n. 2017/25598

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 DI ASSISTENTE BIBLIOTECA, CAT.C.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA

In esecuzione della propria determinazione n. 506 del 20/04/2017;  
Visto l'art.30 del d.lgs. 30/03/2001 n.165 e ss.mm., commi 1;  
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

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 Assistente biblioteca, cat. prof. "C".**

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 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 purché soggette a limiti assunzionali, aventi i seguenti requisiti:

- a) profilo di Assistente biblioteca, categoria professionale C 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, 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 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**

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 pari opportunità, 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, purché i documenti siano firmati digitalmente o siano debitamente sottoscritti e trasmessi, con allegata la fotocopia di un valido documento di identità, in formato PDF .

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 del servizio risorse umane che coincide con il dirigente del servizio a cui è assegnato il posto da ricoprire, o suo delegato, e dalla responsabile dell'unità organizzativa "cultura e biblioteca" o suo 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 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.

Le date dei colloqui verranno pubblicate sul sito internet istituzionale e l'ammissione o non ammissione al colloquio saranno comunicati 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 di questo stesso esercizio finanziario.

## **5. RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Lo svolgimento della procedura di selezione e la procedure 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.

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 la dott.ssa Giulia Scarangella, dirigente del Settore servizi istituzionali e alla persona.

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.ssa Giulia Scarangella – dirigente del Settore servizi istituzionali e alla persona.

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. 0421359342/152.

Jesolo, li 20.04.2017



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 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 ASSISTENTE BIBLIOTECA, 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 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. 2017/25598 finalizzato alla copertura di n.1 posto di Assistente biblioteca, 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 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 C, 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  
.....  
.....
- 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 autorizzare, ai sensi del d.lgs. 196/2003, il Comune di Jesolo al trattamento dei dati forniti secondo le modalità indicate nell'informativa di cui al punto 7 del bando di cui ha preso visione.

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 .....