

COMUNE DI DOLO

Provincia di Venezia

✉ 30031, Via Cairoli n.39 ☎ 041.5121911 fax 041.410665

🌐 www.comune.dolo.ve.it e-mail ilaria.morelli@comune.dolo.ve.it

Settore I – Affari Generali

Servizio Personale

Responsabile del Procedimento: dott.ssa Iliaria Morelli

Prot. n. 15077/3.1

**AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL
D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO
AMMINISTRATIVO, CAT. D – POSIZIONE DI ACCESSO D1, A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO, PRESSO IL SETTORE AFFARI GENERALI
RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE DI RUOLO SOPRANNUMERARIO DI ENTI DI
AREA VASTA: PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Vista la delibera di Giunta Comunale n.148 del 25.06.2015 – ‘Atto di indirizzo in ordine al ripristino dell'Ufficio del Giudice di Pace in Dolo’;

Vista la deliberazione di Giunta n. 68 del 2 marzo 2015 di approvazione del fabbisogno del personale per il triennio 2015/2017;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 160 del 16.06.2009;

Vista la determinazione n. 671 del 30.06.2015;

Visto il vigente regolamento che disciplina l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il Testo Unico sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche approvato con d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni, in particolare, l'art.30, comma 1 del medesimo;

RENDE NOTO

che il Comune di Dolo intende verificare la possibilità di provvedere, mediante ricorso alla mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, s.m.i., in combinato disposto con l'art. 1, comma 424 della Legge 190/2014, alla copertura di un posto di:

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, CAT. D – POSIZIONE DI ACCESSO D1, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE AFFARI GENERALI

In osservanza a quanto previsto dalla circolare emessa dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro per gli affari regionali e le autonomie n. 1/2015 del 29 gennaio 2015, attuativa delle disposizioni in materia di personale ex articolo unico, commi da 418 a 430, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, **IL PRESENTE BANDO DI PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA E' RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE DI RUOLO SOPRANNUMERARIO DI ENTI DI AREA VASTA: PROVINCE E CITTA' METROPOLITANE.**

1) REQUISITI GENERALI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

1. Alla selezione potranno partecipare dipendenti in ruolo a tempo pieno e indeterminato presso Province o Città metropolitane rientranti tra il personale individuato dall'ente medesimo quale soprannumerario ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 co. 424 L. 190/2014 e in possesso dei seguenti requisiti generali:

a) inquadramento nella categoria giuridica D, posizione di accesso D1, del Comparto Regioni ed Enti Locali e con profilo professionale uguale o equivalente al posto da ricoprire; qualora il candidato selezionato fosse in possesso, nell'inquadramento di provenienza, di profilo professionale diverso da quello richiesto, all'atto della cessione del contratto verrà inquadrato nel profilo professionale indicato nel presente avviso;

b) superamento del periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza;

c) permanenza nel possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego: in particolare, assenza di precedenti penali con sentenza di condanna passata in giudicato e assenza di procedimenti penali in corso;

d) assenza di sanzioni disciplinari irrogate nel biennio precedente la data del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari;

e) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da coprire.

Tutti i requisiti, pena esclusione, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e dovranno permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto.

L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

2) MODALITA' DI REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. La domanda, sottoscritta con firma autografa dell'aspirante, può essere redatta sulla base dell'allegato modulo (Allegato "A") e comunque dovrà contenere gli elementi essenziali richiesti nel presente avviso.

Vanno obbligatoriamente allegati alla domanda, **A PENA DI ESCLUSIONE**:

- dettagliato curriculum attestante, in particolare, la posizione di lavoro, le mansioni svolte, le esperienze lavorative acquisite e i percorsi formativi, nella forma dell'autocertificazione (art. 46, 47 e 76 D.P.R. n. 445/2000 (il candidato potrà basarsi sul fac-simile di curriculum allegato al presente avviso (Allegato "B") o redigerne uno che contenga comunque i richiesti elementi valutativi);
- fotocopia di un documento personale di riconoscimento in corso di validità;
- **nulla osta definitivo dell'Ente di appartenenza.**

Dovrà altresì essere allegata alla domanda, A PENA DI INAMMISSIBILITA':

- **dichiarazione dell'ente di appartenenza espressamente attestante che l'interessato è dipendente soprannumerario dell'ente medesimo ai sensi e per le finalità di cui all'art. 1 co. 424 L. 190/2014;**

Non saranno tenute in considerazione le domande carenti degli elementi sopraindicati e, altresì, non saranno oggetto di esame e valutazione le eventuali domande di mobilità già pervenute al Comune di Dolo prima della pubblicazione del presente avviso.

2. La domanda, indirizzata al Comune di Dolo, via Cairoli n. 39, 30031 Dolo (VE) - Ufficio Personale, dovrà essere presentata entro il termine perentorio di **MERCOLEDI' 15 LUGLIO 2015** attraverso:

- telefax: al numero 041.410665;
- e mail certificata (PEC), secondo le modalità di cui all'art. 65 del D.Lgs 82/2005, esclusivamente all'indirizzo protocollo.comune.dolo.ve@pecveneto.it. La data e l'ora di spedizione della domanda sono comprovate dall'attestazione dell'invio dell'istanza. Non saranno prese in considerazione le domande trasmesse ad altra casella di posta elettronica, diversa da quella indicata ovvero pervenute da casella di posta ordinaria anche se indirizzate alla PEC dell'ente. La domanda e gli allegati dovranno essere predisposti in formato imm modificabile PDF. A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del file PDF da inviare:
 - a) sottoscrizione con **firma digitale del candidato**, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
 - b) sottoscrizione della domanda con **firma autografa del candidato e scansione** della documentazione (compresa scansione di un documento di identità in corso di validità);
- consegna a mano all'Ufficio Protocollo (Sportello Polifunzionale 'Si Cittadino', piano terra stabile municipale) del Comune di Dolo;

Questa Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali ritardi o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione, qualora l'istanza di partecipazione al bando di mobilità in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata a utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa.

Ai sensi dell'art. 75 co. 1 DPR 445/2000, qualora dal controllo delle dichiarazioni rese dal candidato nella domanda emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse,

l'aspirante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

3) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI MOBILITA'

Tutte le domande pervenute nel termine previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate da una commissione composta dal Responsabile del Settore Affari Generali dell'Ente, coadiuvato da due componenti il Settore ovvero da altri responsabili dei Servizi, ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti richiesti ai fini dell'ammissione alla presente procedura di mobilità.

La valutazione delle domande e del curriculum allegato sarà effettuata dalla medesima commissione sulla base dei seguenti criteri:

- servizio prestato nell'area corrispondente al posto da ricoprire;
- curriculum professionale del soggetto;
- eventuali provvedimenti disciplinari inflitti al soggetto nel biennio precedente alla data della domanda di mobilità;
- motivazioni della richiesta di trasferimento (avvicinamento alla residenza, ricongiunzione con il nucleo familiare, motivi di salute, motivi di studio, altre motivazioni personali).

Conseguentemente, le domande verranno classificate distinguendo tra:

a) domande di mobilità **non rispondenti** alle esigenze del Settore (mancata corrispondenza tra la professionalità maturata dal candidato e quella richiesta per la copertura del posto ovvero curriculum formativo e/o professionale di scarso peso);

b) domande di mobilità **rispondenti** alle esigenze del Settore (professionalità maturata dal candidato rispondente alle esigenze del settore, affiancata da curriculum formativo e/o professionale adeguato rispetto alle esigenze dell'ente);

I candidati le cui domande saranno ritenute **non rispondenti** alle esigenze del Settore saranno tempestivamente informati a riguardo all'indirizzo di posta PEC o di e-mail o al numero telefonico/di cellulare o FAX indicati nella domanda.

I candidati che **non riceveranno** informativa di non ammissione si presenteranno direttamente al colloquio **SENZA PREVENTIVA COMUNICAZIONE DA PARTE DEL COMUNE DI DOLO**.

L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità.

4) COLLOQUIO

Il colloquio si svolgerà **LUNEDI' 20 LUGLIO alle ore 11.00 presso la Sala Giunta – Palazzo Municipale, via B. Cairoli n. 39 in Dolo (Ve)**, davanti alla già citata Commissione.

5) VALUTAZIONE

L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica, anche a seguito del colloquio, della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento.

Gli esiti del colloquio non daranno luogo alla formazione di una graduatoria, in quanto il procedimento di selezione è finalizzato esclusivamente all'eventuale copertura del posto indicato.

6) INFORMAZIONI GENERALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare o sospendere motivatamente la procedura, meramente esplorativa, o di revocare il presente avviso nel caso di sopravvenienza di disposizioni normative ovvero di situazioni interne all'Ente che impediscano, in tutto o in parte, la cessione di contratto.

L'Amministrazione non è vincolata in alcun modo alla conclusione della procedura conseguente al presente avviso.

La partecipazione alla selezione non crea nessun diritto in capo ai candidati.

In caso di rinuncia o in altri casi di impedimento del candidato eventualmente prescelto, in relazione alle esigenze organizzative dell'Amministrazione, la chiamata di altri dipendenti ritenuti idonei è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo ai candidati.

7) TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi degli articoli 13 e 24 del D.Lgs. n. 196/2003 sulla tutela delle riservatezza dei dati personali, si rende noto che i dati personali conferiti dagli interessati nelle domande pervenute, saranno trattati sia in forma cartacea che digitale dal Settore Affari Generali - Servizio Personale del Comune di Dolo e dal Servizio Personale dell'Unione dei Comuni 'Città della Riviera del Brenta', per finalità strettamente pertinenti la procedura in oggetto e per l'eventuale gestione del rapporto scaturente dal buon esito della procedura nei confronti della persona da trasferire. Con la sottoscrizione della richiesta di partecipazione, il candidato accetta incondizionatamente le norme e le condizioni stabilite nel presente avviso e autorizza il Comune di Dolo al trattamento dei propri dati personali nei termini e nei limiti di cui al precedente punto 3.

Titolare del trattamento: Comune di Dolo – Settore Affari Generali, Servizio Personale; Incaricati del trattamento: personale preposto al Settore competente dell'Ente sopra menzionato dell'Unione dei Comuni 'Città della Riviera del Brenta'.

8) NORME FINALI

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per qualsiasi informazione di ordine tecnico, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Dolo (tel. 041.5121952).

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., il Responsabile del procedimento è la Dott. ssa Ilaria Morelli, Responsabile del Servizio Personale del Comune di Dolo.

Il presente avviso, con relativi schemi di domanda, sarà affisso all'albo on line dell'Ente all'indirizzo www.comune.dolo.ve.it per la durata di giorni 10 e potrà essere scaricato dal sito del Comune di Dolo www.comune.dolo.ve.it sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE > Bandi di concorso > Bandi di concorso attivi.

9) PERFEZIONAMENTO DEL TRASFERIMENTO

1. L'adozione di ogni atto necessario al perfezionamento della cessione del contratto di lavoro e la stipulazione del relativo contratto individuale competeranno all'Ente cessionario del rapporto, cui compete altresì la determinazione, in apposita comunicazione, della decorrenza del trasferimento.

2. Il trasferimento sarà perfezionato con la stipulazione di contratto individuale, il quale, a sua volta, perfezionerà la cessione del rapporto di lavoro.

3. In ogni caso, ai dipendenti trasferiti per cessione del rapporto di lavoro si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto 'Regioni e Autonomie locali'.

4. Nota bene: il passaggio diretto tra Amministrazioni pubbliche comporta la cessione del contratto di lavoro, pertanto l'operazione è attuata con l'avvertenza che il Comune di Dolo (ente cessionario) risponderà alle eccezioni opposte dal contraente ceduto (lavoratore dipendente) solo se le stesse risultino riferite al rapporto successivo alla data di cessione del contratto. Si avvisano sin d'ora i lavoratori interessati che il Comune di Dolo garantisce solo l'inquadramento giuridico ed economico in essere alla data della cessione (comunque sino a successivo riassorbimento, se eccedente il trattamento consentito del comparto Regioni – Enti locali) e non anche le eventuali modifiche che potessero intervenire, con effetto retroattivo, a cura dell'Ente cedente.

Dolo (Ve), 30.06.2015

Il Responsabile del Servizio
Ilaria Morelli

