



Città di Chioggia Città d'arte

SEGRETERIA GENERALE – SERVIZIO RISORSE UMANE

Prot.:

Avviso esplorativo per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo- cat. C, mediante mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, riservato ai dipendenti del Comparto Funzioni Locali, da assegnare nella cancelleria dell'Ufficio del Giudice di Pace di Chioggia.

IL SEGRETARIO GENERALE/DIRIGENTE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

Visto l'art. 30 comma 1 del D.Lgs 30/03/2001 n. 165;

RENDE NOTO

che il Comune di Chioggia intende verificare la possibilità di attivare l'istituto del trasferimento diretto di dipendenti a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni del Comparto Funzioni Locali, con inquadramento nella categoria C e profilo professionale Istruttore Amministrativo.

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato appartenenti alle Amministrazioni pubbliche del comparto Funzioni Locali, che abbiano superato il periodo di prova, in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento in categoria C del Comparto Funzioni Locali;
- profilo professionale Istruttore Amministrativo;
- possesso del seguente titolo di studio: diploma di maturità;
- possesso dei requisiti propri dei dipendenti dell'amministrazione giudiziaria (qualità morali e di condotta irreprensibile previste dall'art. 35, comma 6, del d.lgs. n. 165/01).

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente avviso per la presentazione della domanda.

I candidati possono manifestare la propria disponibilità al passaggio diretto, mediante domanda che dovrà pervenire al protocollo del Comune di Chioggia - Corso del Popolo 1193 – CAP 30015 Chioggia (VE), direttamente o a mezzo raccomandata A.R. perentoriamente **entro il 10/06/2022** (tale termine è perentorio pena l'esclusione; non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre lo stesso per qualsiasi causa).

I candidati potranno anche inviare, entro il termine previsto, la domanda e i relativi allegati dalla Posta Elettronica Certificata (PEC) personale a quella del Comune di Chioggia (chioggia@pec.chioggia.org).



Città di Chioggia Città d'arte

Nella domanda il candidato dovrà obbligatoriamente dichiarare nome e cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza, numero telefonico, ente di appartenenza, categoria e profilo professionale di inquadramento e possesso dei singoli requisiti richiesti dal bando per l'ammissione alla selezione.

Alla domanda il candidato dovrà allegare **obbligatoriamente 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.**

La domanda priva di curriculum allegato non sarà presa in esame.

Alla domanda dovrà essere inoltre allegata, pena l'esclusione della selezione, **copia non autenticata del documento d'identità in corso di validità**.

La scelta del candidato viene effettuata da una apposita Commissione costituita ai sensi dell'art. 40 del Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi della Città di Chioggia.

La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- Titolo di studio (massimo 10 punti: 10 punti per laurea specialistica, magistrale o vecchio ordinamento, 5 punti per Laurea Triennale);
- Anzianità di servizio (massimo 20 punti):
2 punti per ogni anno di servizio a tempo indeterminato e determinato in qualità di Istruttore Amministrativo alle dirette dipendenze di Amministrazioni Pubbliche (non si terrà conto di servizi prestati con contratti di somministrazione, collaborazione o altre forme che non comportino l'assunzione diretta da parte di una Pubblica Amministrazione);

Si terrà conto solo di periodi di servizio continuativi non inferiori a sei mesi.

- Curriculum formativo – professionale (massimo 10 punti per esperienze professionali e formative diverse da quelle valutate nella categoria “Titolo di studio” e “Anzianità di servizio”);
- Colloquio individuale finalizzato alla verifica del livello di esperienza e preparazione professionale del richiedente (massimo 60 punti);
- Verrà espresso un giudizio complessivo in centesimi e sarà considerato idoneo il candidato che raggiungerà il punteggio di 70/100.

I candidati saranno invitati a presentarsi al colloquio, che potrà tenersi anche in collegamento da remoto in videoconferenza, tramite comunicazione telefonica o e-mail o pec.

Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

Sulla base della valutazione conseguita verrà formata un elenco di idonei, valido al fine dell'individuazione dei candidati da trasferire alle dipendenze del Comune di Chioggia e da assegnare alla cancelleria dell'Ufficio del Giudice di Pace di Chioggia.

La valutazione positiva non fa, in ogni caso, sorgere a favore degli istanti alcun diritto al trasferimento alle dipendenze del Comune di Chioggia.



Città di Chioggia

Città d'arte

I candidati, entro 30 giorni, dovranno produrre a pena di decadenza idoneo nulla osta definitivo ed incondizionato al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza. L'elenco di idonei sarà utilizzato esclusivamente per l'eventuale copertura del posto indicato nel presente avviso.

Il candidato non deve trovarsi in una posizione di incompatibilità con lo svolgimento delle funzioni ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 e fatta salva ogni valutazione in concreto da operarsi tenendo conto delle limitazioni e dei divieti che riguardano il personale in servizio nelle cancellerie giudiziarie.

Il Candidato svolgerà le proprie funzioni nella cancelleria dell'Ufficio del Giudice di Pace di Chioggia subordinatamente al conseguimento di giudizio positivo d'idoneità espresso dal Presidente del Tribunale di Venezia.

Il sopraddetto dipendente permane nel rapporto di lavoro con l'Ente Locale e conseguentemente, a fronte di tale assegnazione, nessun onere, anche indiretto, graverà sul bilancio del Ministero della Giustizia, né vi sarà alcuna possibilità di stabilizzazione e/o assunzione nei relativi ruoli.

Il dipendente soggiace al potere direttivo, organizzativo e disciplinare del Presidente del Tribunale di Venezia, in considerazione della dipendenza funzionale di cui all'articolo 15 della legge 21/11/1991, n. 374.

Su segnalazione del Presidente del Tribunale competente per territorio, può essere disposta la revoca dell'assegnazione qualora vengano meno i requisiti di idoneità o emergano situazioni di incompatibilità.

In virtù della dipendenza funzionale attribuita, l'organizzazione del lavoro, compresa l'articolazione dell'orario di servizio, compete al Presidente del Tribunale di Venezia o al suo facente funzioni.

Al suddetto dipendente spetterà il medesimo trattamento economico ad oggi corrisposto sulla base della categoria giuridica ed economica di appartenenza, come stabilito dalla contrattazione collettiva nazionale del comparto Funzioni Locali, senza alcuna variazione.

A seguito dell'assegnazione in argomento non deriverà alcun onere aggiuntivo a carico del Comune. Lo svolgimento delle attività di supporto all'Ufficio del Giudice di Pace dovrà essere esercitata nel rispetto degli obblighi di riservatezza degli atti e dei documenti trattati e nel rispetto della tutela della privacy delle persone coinvolte.

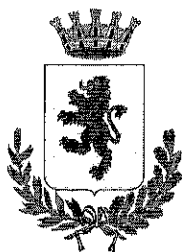
Il presente avviso è meramente esplorativo non vincola in alcun modo l'Amministrazione comunale che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di verificare - prima dell'assunzione - il permanere dell'esigenza ed il rispetto dei parametri finanziari fissati dalla legge in materia di contenimento delle spese di personale, nonché eventuali soluzioni organizzative interne.

Ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679, i dati personali forniti dai partecipanti o acquisiti d'ufficio saranno trattati dal Comune di Chioggia per le finalità inerenti la gestione della procedura di selezione. I dati non saranno comunicati a terzi se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

I dati richiesti sono indispensabili per l'espletamento del procedimento di cui trattasi, il cui conferimento, pertanto, da parte dei partecipanti è obbligatorio.

Il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi.

Tutti i dati raccolti o trattati potranno essere comunicati ad altre amministrazioni pubbliche.



Città di Chioggia Città d'arte

Il trattamento potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi.

Specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati o usi non corretti.

I partecipanti hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti la procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la limitazione oltre che la cancellazione o il blocco di quelli non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme e, ricorrendone i presupposti, hanno diritto di proporre reclamo al Garante.

L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Il Titolare del Trattamento è il Comune di Chioggia, con sede in Corso del Popolo 1193, PEC chioggia@pec.chioggia.org legalmente rappresentato dal Sindaco pro tempore al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti previsti agli artt. da 15 a 22 del Regolamento Europeo 2016/679.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD-DPO) è l'avv. Maela Coccato con studio in 30010 Campolongo Maggiore (Ve), Via Roma n. 22, tel. 049 5013306 indirizzo e-mail: maela.coccato@studiolegalecoccato.it, pec maela.coccato@venezia.pecavvocati.it

Per ulteriori informazioni e comunicazioni, è possibile rivolgersi al Servizio Risorse Umane (tel. n. 041/5534870 – 041/5534874) dal lunedì al venerdì, dalle 10.00 alle 12.00.

Chioggia, 10 MAG 2022

Il Segretario Generale
dott. ssa Paola Carraro

