

REGIONE DEL VENETO

Direzione Organizzazione e Personale. Avviso di mobilità esterna volontaria per passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni.

La Regione del Veneto, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse", indice apposita procedura di mobilità esterna per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di **categoria C - profilo professionale di Assistente amministrativo, riservata a soggetti appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999 - "Norme per il diritto al lavoro dei disabili"**.

Art. 1 Requisiti di ammissione

1. Essere dipendenti a tempo indeterminato presso altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001;
2. non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
3. essere inquadrati nell'Amministrazione di provenienza nella categoria C, profilo professionale Assistente amministrativo;
4. appartenenza alle categorie di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
5. possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
6. nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, come previsto dall'art. 30 del D. Lgs. 165/2001.

Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione regionale di disporre, in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento della procedura di mobilità, l'esclusione per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

Fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. n. 445/2000).

Art. 2 Attività correlate al profilo professionale

A titolo indicativo, le attività correlate al profilo professionale in argomento sono:

- Attività di raccolta, conservazione e reperimento di documenti, atti e norme;
- Attività di ricerca, utilizzo ed elaborazione semplice di elementi (atti, dati istruttori e documenti) anche complessi, secondo istruzioni di massima;
- Redazione, su schemi definiti, di provvedimenti che richiedono procedure anche complesse;
- Corrispondenza e relazioni esterne collegate a compiti di segreteria, che comportano, se necessario, la conoscenza di lingue straniere;
- Redazione sintetica di verbali, comunicazioni, testi e documenti;
- Rendicontazione, attività economiche correnti, rilevazione statistica;
- Utilizzo di sistemi operativi e di programmi informatici per operazioni di aggiornamento dati, di integrazione e di elaborazione testi;
- Utilizzo di sistemi operativi nei linguaggi di uso corrente.

Art. 3 - Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione all'avviso di mobilità, redatta secondo **lo schema allegato al presente avviso**, accompagnata da un **curriculum professionale**, redatto in carta semplice, preferibilmente utilizzando il formato europeo, **dovranno essere trasmessi dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata o di posta elettronica semplice all'indirizzo**

organizzazionepersonale@pec.regione.veneto.it , **entro le ore 24 del 28 febbraio 2018.**

La domanda di ammissione e il curriculum professionale potranno essere sottoscritti con firma digitale oppure con firma autografa e, in questo caso, scannerizzati su file esclusivamente **formato PDF**.

Nel caso in cui la domanda venga trasmessa da casella di posta elettronica semplice, dovrà essere accompagnata **da un documento di identità valido del dichiarante**, anch'esso scannerizzato **in formato PDF**.

I documenti elettronici trasmessi dovranno essere nominati come segue:

- *Cognome e Nome* - domanda
- *Cognome e Nome* - curriculum
- *Cognome e Nome* - documento identità.

Non possono essere utilizzati altri mezzi per l'invio della domanda.

L'oggetto della mail dovrà contenere la dicitura: "*Domanda di mobilità esterna volontaria - C assistente amministrativo riservato - Cognome e nome (del candidato)*".

Un messaggio di conferma di ricezione potrà essere ricevuto unicamente da chi avrà utilizzato una casella PEC come mittente; chi utilizzerà una casella di posta elettronica semplice non riceverà il messaggio di conferma.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 4 - Procedura valutativa

La procedura di valutazione sarà svolta da una Commissione esaminatrice appositamente nominata ed esperta nella valutazione delle competenze richieste dal profilo.

La Commissione esaminerà il curriculum professionale presentato dai candidati e formerà una graduatoria degli idonei attribuendo un punteggio in trentesimi, essendo necessario il punteggio di almeno 21/30 per il conseguimento dell'idoneità, tenendo conto in particolare della pertinenza del curriculum rispetto al profilo professionale e al valore delle esperienze.

La Commissione potrà convocare, a sua completa discrezione e se ritenuto necessario, al fine di acquisire ulteriori elementi di valutazione e graduazione, i candidati dichiarati idonei per una seconda fase di giudizio mediante colloquio, incentrato sulle motivazioni allo svolgimento dell'attività e sulle competenze inerenti il profilo professionale, attribuendo un punteggio in trentesimi, da sommarsi a quello già attribuito al curriculum professionale, agli effetti della graduatoria finale. Anche nel colloquio, il candidato dovrà conseguire almeno 21/30 per essere considerato idoneo.

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata come rinuncia alla mobilità.

Art. 5 - Esiti della procedura valutativa e stipula del contratto di lavoro

Espletata la fase di valutazione del curriculum nonché, se effettuata, di colloquio dei candidati, la Commissione redigerà la graduatoria finale, nell'ordine del punteggio riportato dai candidati nella fase di valutazione del curriculum, eventualmente sommato a quello del colloquio, se effettuato. In caso di parità, saranno applicati i diritti di preferenza previsti per le procedure concorsuali ai sensi dell'art. 5, commi 4 e 5, del DPR n. 487/1994.

I primi due candidati della graduatoria saranno invitati alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi delle norme del CCNL Comparto Regioni - Autonomie locali del personale non dirigente, vigenti al momento della stipula del contratto.

In caso di impossibilità a perfezionare l'assunzione in mobilità per qualsiasi motivo, la Regione del Veneto potrà procedere allo scorrimento dell'elenco finale dei candidati che siano risultati idonei ai sensi di quanto sopra stabilito (punteggio minimo di 21/30 per titoli e, ove effettuato, per il colloquio), così come si riserva di utilizzare l'elenco per ulteriori chiamate, in correlazione ad esigenze di servizio.

Art. 6 - Precedenza ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis del decreto legislativo 165/2001

Ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis del decreto legislativo 165/2001, le amministrazioni che attivano procedure di mobilità esterna, devono provvedere, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo appartenenti alla stessa area funzionale che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio.

Per cui, qualora tra i candidati che presentino domanda al presente avviso, ci sia un dipendente proveniente da un'altra amministrazione in posizione di comando o di fuori ruolo presso l'amministrazione regionale, appartenente alla stessa area funzionale e che risulti in possesso dei "requisiti di ammissione" come sopra specificati all'art. 1, si provvederà, in via prioritaria all'immissione in ruolo dello stesso e conseguentemente non si darà luogo alla "Procedura valutativa" di cui all'art. 4 del presente avviso.

In caso abbiano presentato domanda più candidati in possesso dei requisiti di cui al presente art. 6, si darà luogo ad una procedura valutativa riservata ai medesimi, adottando gli stessi criteri stabiliti dal presente avviso all'art. 4, finalizzata ad individuare il candidato da immettere in ruolo.

Art. 7 - Pari opportunità

L'Amministrazione regionale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, nel rispetto del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165.

Art. 8 - Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 30.6.2003, n. 196) si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura di mobilità o comunque acquisiti a tal fine dalla Regione del Veneto, titolare del trattamento dei dati personali, con sede a Venezia, Dorsoduro 3901, 30123 Venezia, è finalizzato unicamente all'espletamento della stessa procedura ed avverrà presso la Direzione Organizzazione e Personale, con sede a Cannaregio 168 - 30121 Venezia, con l'utilizzo di procedure prevalentemente informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed espletare la procedura valutativa. La loro mancata indicazione può precludere tale valutazione e, conseguentemente, la partecipazione alla procedura.

I dati raccolti non saranno comunicati e non saranno diffusi, se non nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice (D.Lgs. n. 196/2003), in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al Direttore della Direzione Organizzazione e Personale, responsabile del trattamento dei dati nonché del procedimento amministrativo ai sensi della legge n. 241/1990, con sede a Venezia, Cannaregio 168 - 30121 Venezia.

Art. 9 - Avvertenze

Il presente avviso non vincola la Regione del Veneto, né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto al trasferimento: la Regione del Veneto si riserva pertanto la facoltà di revocare, sospendere o prorogare la procedura in oggetto in caso di mutamento delle condizioni che hanno portato all'emanazione del presente avviso.

Informazioni

Per avere chiarimenti ulteriori sul presente avviso è possibile:

- telefonare ad uno dei seguenti numeri: 041/2792480 - 2625 - 2482;
- presentarsi nell'orario d'accesso sotto indicato presso la Regione del Veneto, Direzione Organizzazione e Personale - Ufficio Concorsi : Palazzo Sceriman, Cannaregio n. 168 - VENEZIA:

dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.30 alle ore 12.30; il Lunedì e il Giovedì anche dalle ore 15.30 alle ore 16.30.

Il Direttore della Direzione Organizzazione e Personale Avv. Franco Botteon

(Avviso costituente parte integrante del decreto del Direttore della Direzione Organizzazione e Personale n. 9 del 22.1.2018, pubblicato in parte seconda-sezione prima del presente Bollettino, *ndr*)

(seguono allegati)