



COMUNE DI MARLIANA

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART.30 D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, NEL PROFILO DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO E CONTABILE" - AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CAT. GIURIDICA D)

Scadenza presentazione domande: 24/08/2023 ore 12.00

IL RESPONSABILE AREA N. 1

Vista la deliberazione della Giunta del Comune di Marliana n. 53 del 18/07/2023 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, comprensivo del Piano Triennale dei Fabbisogni personale 2023-2025, e ss.mm.ii;

Dato atto che nel piano assunzioni dell'anno 2023 è prevista la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato nel profilo di "specialista in attività amministrative e contabili";

Dato atto che la presente procedura di mobilità volontaria viene avviata a seguito dell'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria preventiva di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 (avviata con nota prot. n. 6590 e n. 6591 del 30/05/2023);

In esecuzione della propria determinazione n. 109 del 19/07/2023 di approvazione del presente Avviso;

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

RENDE NOTO CHE E' INDETTO IL SEGUENTE AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA

Articolo 1 – OGGETTO DELLA PROCEDURA

Il Comune di Marliana intende verificare l'eventuale disponibilità di personale interessato al trasferimento ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 relativamente alla copertura di:

n. 1 posto a tempo pieno nel profilo di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO E CONTABILE - Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex cat. giuridica D)

Il profilo in questione ha, in base al Sistema dei Profili Professionali vigente nell'Ente, la seguente declaratoria:

“Lavoratore che espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente, comportanti un significativo grado di complessità, analisi, studio e ricerca, con riferimento al settore di competenza, ovvero attività di studio, istruzione e predisposizione di atti e documenti, elaborazione dati in funzione della gestione economico-finanziaria e della predisposizione dei diversi documenti contabili e finanziari dell'Ente”.



COMUNE DI MARLIANA

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 e dell'art. 7 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165.

Articolo 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Possono presentare domanda gli interessati al trasferimento presso il Comune di Marliana che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Avere un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno in una delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con inquadramento giuridico nella stessa area e profilo professionale (per il personale appartenente al comparto Funzioni Locali), o area e profilo professionale equivalente al posto da coprire (per il personale di altri comparti);
- Non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso, e/o conclusi con esito sfavorevole nel biennio precedente la data di scadenza del presente avviso;
- Godere dei diritti civili e politici;
- (eventuale) assenso (nulla-osta) al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti sia alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di cui al presente avviso sia alla data dell'eventuale presa di servizio presso il Comune di Marliana.

Articolo 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Secondo quanto stabilito dall'art. 30, comma 2 *quinquies*, del D.Lgs 165/2001, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti del comparto Funzioni Locali per la rispettiva area di inquadramento.

Articolo 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati dovranno presentare istanza di partecipazione alla procedura pubblica redatta su carta libera secondo lo schema allegato, debitamente sottoscritta, allegando il proprio curriculum vitae e professionale, debitamente sottoscritto, oltre a un documento di identità in corso di validità.

La domanda dovrà essere indirizzata al Comune di Marliana, via Chiesa 5, e dovrà pervenire per raccomandata A.R., oppure a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: comune.marliana@postacert.toscana.it oppure consegnata a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Marliana, con sede in Marliana, **entro le ore 12:00 del giorno 24 agosto 2023 pena l'esclusione.**

Sul retro della busta il candidato dovrà indicare la seguente dicitura: contiene domanda per la mobilità esterna per un posto di "Funzionario Amministrativo - contabile"

Le domande presentate o pervenute dopo il giorno di scadenza, anche se recanti il timbro postale con data antecedente non saranno prese in considerazione.

Nella domanda, redatta secondo lo schema allegato, dovranno essere indicati:

- generalità con indicazione di un recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica;
- ente di appartenenza;



COMUNE DI MARLIANA

- il rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con indicazione della data di assunzione, dell'Area di classificazione, della posizione economica e del profilo professionale;
- titolo di studio posseduto;
- non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari; non aver riportato condanne penali non essere stato destituito dai pubblici uffici e non avere procedimenti - penali in corso;
- superamento del periodo di prova;
- idoneità fisica all'impiego alle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi;

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati a pena di esclusione:

- copia non autenticata del proprio documento di identità in corso di validità;
- curriculum professionale, datato e firmato e redatto preferibilmente secondo il modello europeo nel quale indicare con precisione:
 - titolo/i di studio posseduto/i
 - possesso della patente di guida categoria B
 - indicazioni dettagliate relative al servizio prestato o in corso di svolgimento ponendo in particolare evidenza le effettive attività svolte nell'ambito del profilo professionale;
 - attività formative svolte;
 - tutte le informazioni che il candidato ritenga utile specificare.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 30.6.2003 n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali provvedimenti di assunzione e verranno utilizzati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dare corso alla valutazione delle candidature.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Marliana.

Il presente avviso di selezione sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, sul sito internet www.comune.marliana.pt.it e sul portale INPA, www.inpa.gov.it, per 30 giorni consecutivi.

Non saranno oggetto di esame e valutazione le eventuali domande di trasferimento già presentate al Comune di Marliana prima della pubblicazione del presente avviso.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum hanno valore di autocertificazione; pertanto in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Articolo 5 – ESCLUSIONE DELLE DOMANDE

Saranno escluse dalla selezione:

- le domande che non indichino il possesso, da parte del candidato, di tutti i requisiti previsti dal precedente art. 2; è comunque fatta salva la possibilità dell'Amministrazione di richiedere documentazione integrativa alla domanda presentata in sede di ammissione dei candidati alla selezione;
- le domande inoltrate con modalità diverse da quelle indicate dal precedente art. 4.



COMUNE DI MARLIANA

Articolo 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROCEDURA

Le domande pervenute saranno valutate da una Commissione esaminatrice allo scopo nominata sulla base dell'esperienza maturata, documentata mediante il curriculum, nonché in base alle attitudini ed alle capacità e competenze emergenti dall'esame dello stesso in relazione alla peculiarità del posto da ricoprire.

La valutazione curriculare potrà essere integrata da un colloquio finalizzato al riscontro e all'accertamento di:

- a) preparazione culturale e professionale;
- b) esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum con particolare riferimento alla qualifica da ricoprire e alle mansioni da svolgere;
- c) elementi motivazionali connessi al ruolo oggetto di selezione.

Al termine della procedura, la Commissione, a seguito dell'esame dei curricula e dell'esito degli eventuali colloqui, procederà all'individuazione dei candidati idonei all'attivazione della procedura di mobilità volontaria, stabilendo un ordine di preferenza.

Articolo 7 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni ai/lle candidati/e saranno fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito istituzionale del Comune di Marliana – Amministrazione Trasparente – sezione Bandi di concorso. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

In caso vengano effettuati i colloqui l'elenco dei candidati ammessi al colloquio, identificati esclusivamente dal numero di protocollo assegnato alla domanda di partecipazione, la modalità di svolgimento, l'orario e la sede verranno resi noti unicamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Marliana – Amministrazione Trasparente – sezione Bandi di concorso.

La mancata presentazione nella giornata, nell'ora e secondo le modalità indicate equivale a rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Articolo 8 - ASSUNZIONE DEL CANDIDATI IDONEO

Ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 è richiesto il previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'Amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. È fatta salva la possibilità dell'Amministrazione di appartenenza di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione. Il previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza è richiesto:

- per il personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100;



COMUNE DI MARLIANA

- per gli enti locali con un numero di dipendenti compreso tra 101 e 250, qualora la mobilità determini una carenza sulla dotazione organica superiore al 5 per cento;
- per gli enti locali con un numero di dipendenti non superiore a 500, qualora la mobilità determini una carenza sulla dotazione organica superiore al 10 per cento.

Nel caso in cui il possesso del previo assenso (nulla-osta) al trasferimento non sia dichiarato nella domanda di partecipazione, il Comune di Marliana, prenderà contatti con l'Ente di provenienza per acquisire, se necessario, il previo assenso (nulla osta) al trasferimento, ovvero per concordare la data del trasferimento del candidato dichiarato idoneo.

Qualora non risulti possibile, laddove sia necessario il nulla osta dell'Amministrazione, raggiungere un accordo con l'Amministrazione di appartenenza del candidato circa la data concreta da cui far decorrere il trasferimento, facendo riferimento alle rispettive esigenze organizzative, ci si riserva la facoltà di ricorrere – nell'ordine di preferenza – ad altro candidato ritenuto idoneo, trascorsi almeno 45 giorni dalla prima comunicazione all'Ente titolare del rapporto di lavoro.

Articolo 9 - INFORMATIVA PRIVACY Regolamento 679/2016/UE Informativa Interessati

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Comune di Marliana, con sede in Marliana (PT), in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE). Il Comune garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Finalità del Trattamento (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)

I dati personali (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (particolari categorie di dati) e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dal soggetto Interessato sono trattati dal Titolare del trattamento per la selezione di mobilità volontaria di cui al presente avviso sulla base del seguente presupposto di liceità:

- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante (Art. 9.2.g Regolamento 679/2016/UE). I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Responsabile del presente procedimento è la Rag. Marta Lombardi, Responsabile dell'Area n. 1 del Comune di Marliana.



COMUNE DI MARLIANA

Articolo 10 - PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO E DISPOSIZIONI FINALI

Copia integrale dell'avviso è disponibile sul portale del reclutamento InPA – Dipartimento della Funzione Pubblica, sul sito internet Comune di Marliana <http://www.comune.marliana.pt.it> .

Il Comune di Marliana si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso di mobilità.

Il Comune di Marliana si riserva inoltre la facoltà di non procedere con la mobilità qualora l'attivazione della stessa si ponga in contrasto con eventuali nuove disposizioni di legge in materia di spesa di personale e/o vincoli assunzionali.

Per informazioni e comunicazioni è possibile rivolgersi a: Ufficio Personale del Comune di Marliana, tel. 0572698524, mail: protocollo@comune.marliana.pt.it

Marliana 25/07/2023

Il Responsabile
Area n. 1 Rag.
Marta Lombardi