



Comune di MARLIANA

Provincia di Pistoia

**AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS.165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA
DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE"
CATEGORIA C1
TEMPO INDETERMINATO E PIENO 36 ORE SETTIMANALI**

Il Responsabile del Settore

premessi che con deliberazione G.C. n. 74 del 18.06.2018 è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale riferita al triennio 2018, 2019 e 2020;
procede con la propria determinazione n. 5 del 16.01.2019 all'approvazione dell'avviso pubblico per la copertura, mediante mobilità, di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo Contabile" categoria C1, tempo indeterminato/pieno - 36 ore settimanali, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, secondo quanto di seguito indicato;

Art. 1

Posti disponibili

Il Comune di Marliana intende verificare l'eventuale disponibilità di personale dipendente a tempo indeterminato di Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 interessato al trasferimento presso questo Ente, ai sensi dell'art. 30 del d. lgs. n. 165/2001, relativamente alla copertura di n. 1 posto del seguente profilo professionale:

Istruttore Amministrativo Contabile a tempo pieno - 36 ore settimanali, categoria C1 del CCNL Regioni-Autonomie Locali da impiegarsi nell'ambito del settore Finanziario, Tributi - Servizi Sociali - Pubblica Istruzione - Segreteria - Affari Generali e Personale .

Il vincitore sarà chiamato a svolgere le mansioni tipiche del personale di categoria C, con gestione dei procedimenti attinenti l'Area Finanziaria Tributi - Servizi Sociali - Pubblica Istruzione - Segreteria - Affari Generali e Personale.

Il presente avviso non vincola comunque in alcun modo l'Amministrazione Comunale che, agli esiti del procedimento, potrà decidere di non procedere alla attivazione della mobilità, in tutto o in parte.

La procedura di scelta per mobilità volontaria è condizionata all'esito del procedimento già avviato per l'assegnazione di personale in disponibilità, come previsto dall'art. 34 bis del D.Lgs. n.165/2001; l'eventuale assegnazione di personale in disponibilità delle strutture di cui all'art. 34 e 34 bis del D.Lgs. n.165/2001 costituisce pertanto condizione risolutiva della presente procedura di mobilità volontaria.

Art. 2

Requisiti di partecipazione

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a tempo pieno presso le amministrazioni di cui all'art. 1 del D.LGS. N. 165/2001 inquadrati nella categoria C del C.C.N.L. vigente per il Comparto Funzioni Locali (Regioni e Autonomie Locali) con profilo professionale di Istruttore Amministrativo – Contabile.

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

essere dipendente a tempo indeterminato/pieno 36 ore settimanali presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, con inquadramento in categoria C del CCNL Regioni – Autonomie Locale e aver superato il periodo di prova;

non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo indennizzo;

non avere procedimenti disciplinari civili o penali pendenti o conclusi con l'applicazione della sanzione o della condanna;

non aver subito sanzioni disciplinari superiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per dieci giorni, nei tre anni precedenti alla data di scadenza dell'avviso di mobilità;

essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento tramite mobilità.

I requisiti di cui sopra debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione

Art. 3

Presentazione della domanda

Ai fini della presente selezione non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Marliana, e pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare nuova domanda secondo quanto indicato nel presente avviso.

Il personale interessato al seguente avviso è invitato ad inoltrare domanda, datata e firmata, in carta semplice, secondo l'allegato schema, allegando altresì il proprio curriculum vitae datato e firmato nonché la copia leggibile del proprio documento di identità personale in corso di validità.

Il curriculum dovrà contenere indicazioni dettagliate relativamente all'anzianità di servizio, al titolo di studio posseduto, al servizio prestato o in corso di svolgimento evidenziando le effettive attività svolte nell'ambito del profilo professionale in questione con riferimento agli uffici e ai settori in cui è maturata l'esperienza lavorativa, al possesso di ulteriori requisiti utili alla valutazione.

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, **entro il giorno 18 Febbraio 2019 ore 14,30**

e dovrà essere inviata esclusivamente con una delle seguenti modalità alternative:

- consegna a mano direttamente all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Marliana, sito in Via della Chiesa, n. 5, Marliana – nell'ambito degli orari di apertura al pubblico del medesimo ufficio;

- via posta, tramite raccomandata a/r, al seguente indirizzo: Comune di Marliana, Via della Chiesa n. 5 – 51010 Marliana - PT;

- invio alla casella di P.E.C. comune.marliana@postacert.toscana.it. La domanda e i relativi allegati trasmessi dall'utenza personale di posta elettronica certificata dovranno essere firmati digitalmente ovvero, in forma autografa su documento in formato "pdf".

Si raccomanda che sul retro della busta venga posta l'annotazione "Contiene domanda di partecipazione all'avviso pubblico per mobilità di Istruttore Amministrativo Contabile, categoria C1, a tempo indeterminato e pieno - 36 ore settimanali".

Per le domande inviate per raccomandata, la data di presentazione delle domande è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante, purché la domanda pervenga comunque entro 5 giorni dal termine di scadenza previsto nel presente avviso;

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente dal cambiamento di indirizzo né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 4 **Esclusione delle domande**

Saranno escluse dalla selezione:

- a) le domande che non indichino il possesso, da parte del candidato, di tutti i requisiti previsti dal precedente art. 2;
- b) le domande pervenute oltre il termine stabilito dal precedente art. 3;
- c) le domande prive della firma in calce;
- d) le domande prive della copia leggibile del documento di identità personale in corso di validità;
- e) le domande prive del curriculum;
- f) le domande prive del nulla osta preventivo al trasferimento di mobilità.

Art. 5 **Colloquio informativo**

Al fine di addivenire alla scelta del candidato da trasferire, si procederà ad un colloquio con commissione appositamente incaricata.

La data, l'orario e la sede per il colloquio saranno **resi noti esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune di Marliana ed affissione all'Albo Pretorio on-line almeno 15 giorni prima dell'effettuazione dello stesso.**

I candidati dovranno presentarsi per il colloquio nel giorno e all'ora fissata muniti di documento di identità, pena l'esclusione dalla partecipazione.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di trasferimento per la professionalità ricercata.

Il colloquio si svolgerà nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima.

Il concorrente che non si presenterà al colloquio nel giorno stabilito sarà considerato rinunciatario e sarà escluso dalla selezione.

La scelta del candidato ritenuto idoneo, sarà effettuata ad esclusivo, insindacabile e discrezionale giudizio della commissione incaricata.

Al termine del colloquio sarà redatta una graduatoria in base alla valutazione del curriculum presentato e del colloquio informativo.

Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola comunque in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla attivazione della mobilità nel caso in cui i concorrenti non siano stati valutati positivamente ai presenti fini.

Art. 6 **Trasferimento – Assunzione**

Individuato il candidato idoneo alla attivazione della mobilità, il Comune di Marliana concorderà con l'ente di appartenenza la decorrenza della mobilità entro un termine compatibile con le esigenze organizzative dello stesso Comune di Marliana.

Qualora non risulti possibile raggiungere un accordo tra il Comune di Marliana e l'Amministrazione di appartenenza del candidato circa la data concreta da cui far decorrere il trasferimento facendo riferimento alle rispettive esigenze organizzative, il Comune di Marliana si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione del candidato prescelto. In questo caso si procederà allo scorrimento della graduatoria nell'ordine di merito.

Art. 7
Trattamento dei dati personali

Ai sensi del d. lgs. n. 196/2003, le domande pervenute saranno depositate presso l'Ufficio del Personale del Comune di Marliana e presso la Commissione.
I dati contenuti nelle domande saranno trattati esclusivamente per la presente procedura selettiva.

Art. 8
Informazioni

Per ulteriori informazioni si può contattare il seguente numero telefonico: 0572 698524.

Art. 9
Esiti della selezione

Gli esiti della seguente selezione potranno essere utilizzati, qualora se ne ravvisi l'opportunità e ad insindacabile giudizio del Comune di Marliana, per eventuali successive e sopravvenute necessità nell'ambito del profilo di che trattasi.

Art. 10
Disposizioni finali

Il Comune di Marliana si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare o revocare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio.

IL RESPONSABILE
F.to Rag. Marta Lombardi

Al Comune di Marliana
Ufficio Personale
Via Della Chiesa, n.5
51010 Marliana (PT)

OGGETTO: Avviso Pubblico esplorativo per la copertura mediante procedura di mobilità ex Art.30 D.Lgs.165/2001 di un posto di Istruttore Amministrativo - Contabile a tempo indeterminato e pieno 36 ore settimanali categoria giuridica C1.

__1__ sottoscritt _____

residente a _____ Via _____

recapito telefonico _____

INOLTRA DOMANDA DI MOBILITA' ex art.30 D.Lgs 165/2001

presso il Comune di Marliana per la copertura di un posto di istruttore Amministrativo – Contabile ,
Cat. C1 C.C.N.L. a tempo pieno - 36 ore settimanali di cui all'avviso in data 17.01.2019 (**scadenza
18.2.2019**)

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR 445/00, dichiara quanto segue:

- 1) di essere nato/a a _____ il _____;
- 2) di avere il proprio recapito in _____ C.A.P. _____;
via/p.zza _____ n. _____ tel. _____;
presso il quale dovranno essere indirizzate le comunicazioni relative al presente avviso;
- 3) di essere dipendente del _____ a tempo indeterminato
e pieno - 36 ore settimanali dal _____;
- 4) di ricoprire il seguente profilo professionale _____,
con abilitazione all'esercizio della professione di _____;
- 5) di essere inquadrato nella Categoria _____ C.C.N.L. e nella categoria economica _____;
- 6) di prestare servizio presso il settore/area _____ con mansioni
di _____;
- 7) di essere in possesso del titolo di studio di _____;
- 8) di non avere procedimenti disciplinari o penali pendenti o conclusi - ovvero di avere i seguenti
procedimenti disciplinari o penali

9) non avere istanze pendenti o pregresse per il riconoscimento di causa di servizio e/o equo
indennizzo;

10) di non aver riportato, nei tre anni precedenti la data di presentazione della domanda, sanzioni
disciplinari

11) aver superato il periodo di prova;

12) di essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento di mobilità rilasciato in data
_____ dall'amministrazione _____;

13) di accettare incondizionatamente quanto previsto dall' avviso di selezione, in particolare l'art.1
che prevede, tra l'altro:

- la facoltà dell'Amministrazione, di revocare o sospendere la procedura di mobilità;

- che la partecipazione al procedimento di mobilità non vincola l'Amministrazione, né potrà far
sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto alla copertura del posto ed alla relativa assunzione;

14) di acconsentire al trattamento dei dati personali per le finalità e nei termini di cui all' avviso di
mobilità;

15) di essere consapevole della veridicità della presente dichiarazione ed a conoscenza delle sanzioni penali di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci.

Allega pertanto:

- 1) Curriculum personale e professionale.
- 2) Documento di riconoscimento
- 3) copia del nulla osta preventivo al trasferimento mediante mobilità

Firma (per esteso)

INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (di seguito "Regolamento") e della normativa privacy nazionale, sono riportate di seguito le informazioni in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento dei dati personali comunicati, nonché l'ambito di comunicazione e diffusione degli stessi, la natura dei dati in nostro possesso e il loro conferimento, nel momento in cui si instaura un rapporto con il Comune di Marliana.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento è il Comune di Marliana, tel. 0572 69851 – fax 0572 66233

email: sindaco@comune.marliana.pt.it

PEC: comune.marliana@postacert.toscana.it nella persona del legale rappresentante.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Titolare ha designato il responsabile della protezione dei dati personali (RPD): D r. Stefano Paoli e-mail DPO@comune.marliana.pt.it.

FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I dati personali forniti sono trattati dal Comune per la gestione del procedimento di mobilità di personale finalizzato alla copertura di un posto di Istruttore Amministrativo, categoria C, nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, nonché per obblighi legali, fiscali, amministrativi, contabili, civilistici, e per la gestione di rapporti finanziari e contrattuali, ove necessario e previsto dalle vigenti disposizioni.

I dati personali possono essere trattati per altre finalità compatibili con gli scopi della raccolta, quali comunicazioni istituzionali e di pubblica utilità.

I dati personali di coloro che chiedono documenti o materiale informativo sono utilizzati solo per prestare il servizio o l'attività richiesta e sono comunicati a terzi nel solo caso in cui sia a tal fine necessario.

DESTINATARI DEI DATI

I dati non sono diffusi dall'Ente a soggetti indeterminati mediante la loro messa a disposizione o consultazione; i dati potranno essere comunicati dal Comune ad Enti pubblici, a soggetti pubblici o privati rispetto ai quali vi sia obbligo o necessità di comunicazione, nonché a soggetti incaricati dallo stesso Comune, nei limiti necessari per svolgere il loro incarico presso l'Amministrazione, nel rispetto delle prescrizioni di legge e secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento.

I dati non saranno trasferiti in Paesi terzi o ad un'organizzazione internazionale.

CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali saranno conservati per il tempo strettamente necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e, successivamente, per il tempo in cui l'Ente risulta soggetto ad obblighi di conservazione previsti da norme di legge o di regolamento.

I DIRITTI DEGLI INTERESSATI

In base al Regolamento, e per quanto applicabile l'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003, gli interessati possono esercitare in qualsiasi momento i propri diritti ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare, e la loro portabilità per quanto applicabile; per esercitare tali diritti è sufficiente scrivere a: protocollo@comune.marliana.pt.it.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione.

CONSEGUENZE DELLA MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI

La comunicazione dei dati personali da parte dell'interessato è generalmente facoltativa; il loro mancato conferimento impedisce, nei casi previsti, l'avvio e/o proseguimento del procedimento e/o di ottenere quanto richiesto. Nei casi specificatamente previsti dalla normativa vigente la comunicazione costituisce un obbligo legale o contrattuale per l'interessato.

MODALITÀ DI TRATTAMENTO

I dati personali non sono soggetti a diffusione né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

Il trattamento dei dati avviene mediante l'utilizzo di strumenti e procedure idonei a garantirne sicurezza e riservatezza e potrà essere effettuato sia mediante supporti cartacei, sia attraverso l'ausilio di strumenti elettronici, per memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi.

AMBITO DI CONOSCENZA DEI DATI

I dati personali raccolti sono trattati dal personale dell'Ente che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo, ovvero da soggetti diversi nominati dal Comune quali responsabili del trattamento in relazione alle finalità ed alla base giuridica sopra indicate.