



**Città di Marsala
Medaglia d'oro al Valore Civile**

OGGETTO: Avviso pubblico per la selezione per mobilità esterna, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di Dirigente Amministrativo - Comparto Regione ed Autonomie Locali ”.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AA.GG. e RISORSE UMANE

Visto l'art. 30 del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i.;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i.;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

Visto il D.P.R. 09 maggio 1994 n. 487;

Visto l'art. 3, comma 8, della Legge n.56 del 19 giugno 2019;

Visti il CC.CC.NN.LL Area Dirigenti Enti Locali;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera n.145 del 04/06/2012 modificato in ultimo con delibera G.M. n. 180 del 10/11/2015;

Visto il Regolamento Comunale di accesso ai posti della dotazione organica approvato con delibera di G.M. n. 287 del 20/12/2016, modificato con delibera di G.M. n. 16 del 2 febbraio 2017 e in ultimo con Delibera di G.M. n. 148 del 30/05/2018;

In attuazione della Delibera G.M. n.24 del 31/01/2019 di approvazione del Piano triennale del fabbisogno del personale 2019/2021, confermata dalla Delibera di G.M. n.193 del 3/10/2019;

Vista la nota prot. 104839/19 di avvio procedura ai sensi dell'art. 34 bis del D.L. 165/01;

Vista la Determina Dirigenziale n. 1193 del 31/10/2019 di approvazione del presente Avviso;

RENDE NOTO

che il Comune di Marsala, in esecuzione a quanto stabilito dalla vigente programmazione triennale del fabbisogno intende avvalersi, tramite la presente selezione pubblica, **per titoli e colloquio**, dell'istituto della mobilità esterna ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i per la copertura di n. **1 (uno) posto di Dirigente Amministrativo**, anche se la procedura scelta non è più obbligatoria ai sensi della Legge n.56/2019 ma solo facoltativa all'emanazione del concorso pubblico.

La presente procedura, avviata ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria attivata ai sensi dell'art 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

ART.1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico applicato è quello previsto dal CCNL personale con qualifica dirigenziale del Comparto Regioni Autonomie Locali.

La retribuzione di posizione sarà determinata sulla base della pesatura annua dell'incarico di funzione che verrà conferito con determina sindacale
Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste per legge a carico dell'ente.

ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

La mobilità è rivolta ai dipendenti pubblici in servizio a tempo indeterminato e pieno presso Enti appartenenti al Comparto Regioni–Autonomie Locali, con inquadramento nella qualifica dirigenziale nell'area amministrativa, aventi i seguenti requisiti:

A) possesso della Laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) o laurea vecchio ordinamento o titolo equipollente per legge;

B) essere inquadrati nella qualifica dirigenziale, area amministrativa, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, in una Amministrazione Pubblica del Comparto Regioni ed Enti Locali;

C) di avere superato il periodo di prova;

D) non avere commesso violazioni e illeciti che, secondo le norme del codice disciplinare per l'area dirigenziale- Comparto "Regioni-Autonomie Locali"- comportano il licenziamento con o senza il preavviso. Costituiscono cause ostative al trasferimento per mobilità avere riportato condanne penali, anche non passate in giudicato, per taluno dei delitti di pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, previsti e puniti dal libro secondo, titolo secondo, capo I, del codice penale;

E) non essere stati valutati negativamente a seguito di verifica dei risultati e delle attività di dirigente da parte dei preposti organismi di valutazione e non avere riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del bando sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dal servizio, né avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione dal servizio;

F) attestazione di impegno ad assumere servizio nei termini indicati dall'Ente;

G) conoscenza della lingua inglese;

H) Capacità di utilizzo del computer e conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse (es: Microsoft Office, Open Office, ecc.).

I titoli di studio non conseguiti in Italia devono essere riconosciuti equipollenti al titolo di studio italiano prescritto. La dimostrazione del riconoscimento è a cura del candidato il quale, a pena di esclusione, deve indicare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento normativo di equipollenza al titolo di studio italiano.

Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione di disporre, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla selezione, per difetto dei prescritti requisiti ovvero per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta anche tramite l'allegato schema a disposizione presso l'Ufficio Risorse Umane, e reperibile sul sito web istituzionale del Comune, gli/le aspiranti dovranno indicare e dichiarare sotto la propria personale responsabilità (false dichiarazioni comportano l'esclusione dalla selezione e la denuncia all'autorità giudiziaria) quanto segue:

1. Cognome, nome, luogo e data di nascita e residenza;
2. Codice Fiscale;
3. di essere in possesso del titolo di studio previsto dal presente avviso;
4. di essere cittadino italiano o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
5. di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 2 del presente avviso;
6. di essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato presso una Amministrazione Pubblica del Comparto Regioni ed Enti Locali con l'inquadramento nella qualifica dirigenziale – area amministrativa;
7. di avere superato il periodo di prova;
8. di avere l'idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa richiesta;
9. di godere dei diritti civili e politici;
10. di non avere riportato alcun rinvio a giudizio dal quale sia conseguito l'avvio di procedimento disciplinare per reati contro la pubblica amministrazione e che in caso di condanna, possano portare alla risoluzione del rapporto di lavoro;
11. di non avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione dal servizio;
12. di non essere stato destituito, dispensato, licenziato o decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
13. di essere consapevole che la partecipazione alla procedura di mobilità esterna non vincola l'Amministrazione all'assunzione;
14. di essere consapevole che l'assunzione rimane subordinata, ai limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti e da motivate esigenze di organizzazione;
15. di accettare incondizionatamente quanto previsto nell'Avviso;
16. di essere o di non essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
17. di essere in possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 Maggio 1994, n. 487;
18. Il domicilio ove recapitare le eventuali comunicazioni a riguardo con indicazione del numero telefonico e/o cellulare;
19. Dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs.196/03 e s.m.i., per l'espletamento della procedura di mobilità e per l'eventuale assunzione.

Il/la partecipante deve allegare alla domanda:

- Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
- Attestazione di impegno ad assumere servizio nei termini indicati dall'Ente;
- Copia del titolo di studio;
- Curriculum vitae e professionale, dal quale devono emergere i requisiti del candidato e la loro coincidenza con le esigenze indicate dall'ente, l'esperienza prestata presso la Pubblica Amministrazione, le altre competenze eventualmente possedute, la formazione dell'interessato e la situazione familiare.
- Eventuali titoli che danno diritto alla precedenza o alla preferenza nella nomina;

Attenzione: La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere sottoscritta dal/dalla partecipante, pena la nullità della stessa. A norma delle vigenti disposizioni di legge, la firma non deve essere autenticata (art. 39 DPR 445/2000) ma dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Le domande che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali potranno essere ammesse alla regolarizzazione, entro un termine tassativo indicato nella relativa comunicazione inviata al candidato, tranne che per i motivi che comportano l'esclusione alla selezione.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/00 .

Comportano l'esclusione dalla selezione:

- la domanda pervenute successivamente ai termini di scadenza dell'avviso di selezione;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- il mancato possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente avviso;
- la mancata presentazione della copia del documento di riconoscimento in corso di validità.
- l'invio della domanda trasmessa esclusivamente da casella di posta elettronica NON certificata;
- la mancata dimostrazione di equipollenza al titolo di studio italiano;
- la mancata presentazione dell'attestazione di impegno ad assumere servizio nei termini indicati dall'Ente.

L'Amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti dal presente avviso.

ART. 4 – TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione indirizzata al Comune di Marsala - Dirigente del Settore AA.GG. e R.U., via Garibaldi – 91025 MARSALA (TP), deve essere trasmessa con le seguenti modalità:

- presentata *brevi manu*, in busta chiusa, direttamente al Comune di Marsala – Ufficio Protocollo, Via Garibaldi – 91025 MARSALA (TP)- negli orari di ufficio;
 - spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento oppure mediante corriere;
 - trasmessa attraverso una propria casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) alla casella PEC del Comune di Marsala protocollo@pec.comune.marsala.tp.it allegando alla PEC la domanda di partecipazione alla selezione e i relativi allegati richiesti, tutti in formato pdf
- Sono ammesse domande provenienti SOLO da caselle di posta certificata.

La domanda, a pena di esclusione, dovrà pervenire al Comune entro e non oltre il termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.marsala.tp.it nella sezione “Avvisi Importanti”.

Non saranno prese in considerazione le domande consegnate o pervenute oltre la data di scadenza del presente avviso.

Qualora il termine scada in giorno festivo, esso è automaticamente prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano al Comune oltre il decimo giorno dalla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando.

La domanda di partecipazione, corredata del curriculum vitae e professionale in formato europeo, dovrà essere presentata con l'indicazione dei titoli necessari alla valutazione ed alla stessa dovrà allegarsi copia di un documento d'identità in corso di validità, attestazione di impegno ad assumere servizio nei termini indicati dall'ente e di quant'altro previsto dall'art.3.

Sull'esterno della busta contenente la domanda di partecipazione alla selezione oltre che riportare il nominativo del partecipante dovrà essere apposta la seguente dicitura:

“MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 D.LGS. N.165/2001 E S.M.I. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO- COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI ”.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/della partecipante, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, né in tutti gli altri casi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

L'Ufficio Protocollo avrà cura di trasmettere tutte le domande di partecipazione al Dirigente del Settore AA.GG. e Risorse Umane.

ART. 5 – PROCEDURE E CRITERI DI SELEZIONE

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno trasmesse dall'Ufficio Risorse Umane alla Commissione esaminatrice che sarà nominata dal Dirigente competente in materia di personale, con successivo provvedimento.

La Commissione esaminatrice sarà composta da tre membri in possesso di professionali requisiti adeguati alla selezione in questione e da un dipendente dell'ente che svolgerà le operazioni di verbalizzazione.

Le Funzioni di Presidente della Commissione saranno svolte da un Dirigente di ruolo dell'Ente.

La Commissione scaduti i termini di presentazione delle domande, nella prima seduta utile, stabilisce ed approva i criteri specifici per la valutazione del curriculum, per lo svolgimento del colloquio e per l'individuazione dei candidati in possesso dei requisiti necessari.

La Commissione ha a sua disposizione per la valutazione dei candidati un massimo di 40 punti, attribuibili nel seguente modo: fino a 10 punti per i titoli e fino a 30 punti per il colloquio.

La Commissione, successivamente, sulla base delle domande ritenute idonee, sottoporrà i candidati ad un colloquio.

Il colloquio, ai fini dell'attribuzione del punteggio massimo di 30 punti, valuterà oltre agli argomenti, materie e tematiche attinenti le attività da svolgere come di seguito indicati, anche sulle particolari motivazioni ed attitudini che hanno portato il candidato a presentare l'istanza di mobilità:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs.267/2000);
- Funzioni e Responsabilità della dirigenza (art. 107 del D.L.267/000);
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, di accesso agli atti e di documentazione amministrativa – Diritto penale, con riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- Normativa sui contratti pubblici (decreto legislativo n.163/2006 e s.m.i. e DPR 207/2010); DPR 445/2000 e s.m.i.);

- Normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione (D.lgs. 190/2012 e s.m.i.);
- Obblighi del pubblico dipendente e Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- Conoscenza della normativa sul pubblico impiego – D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i.;

I candidati il cui curricula verrà ritenuto idoneo dalla Commissione saranno avvisati del calendario dei colloqui mediante PEC se indicata dai candidati nell'istanza di partecipazione o tramite comunicazione personale o tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente www.comune.marsala.tp.it -Amministrazione Trasparente- Bandi e Concorsi.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di identità nei giorni e nei luoghi ivi indicati. La mancata presentazione, per qualsiasi causa, nell'ora e nel luogo indicato verrà considerata rinuncia a partecipare alla selezione e pertanto verrà escluso dalla selezione.

I candidati non ammessi alla selezione verranno informati tramite PEC se indicata nella domanda di partecipazione o, in caso contrario, con comunicazione personale.

ART. 6 VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione nella valutazione dei titoli, dovrà tenere conto dei seguenti elementi, se documentati dai candidati nella domanda di selezione:

a) esperienza acquisita, indicata nel curriculum presentato, con specifico riferimento all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle del presente avviso. Le attività valutabili possono essere ricomprese, in relazione al profilo professionale da ricoprire, nelle tre seguenti classi: "Servizio prestato nella pubblica amministrazione", "Incarichi conferiti dall'amministrazione di appartenenza" e "Curriculum";

b) situazione familiare (avvicinamento al proprio nucleo familiare, carico familiare in rapporto al numero dei figli, unico genitore nell'ambito del proprio nucleo familiare con figli a carico, nucleo familiare con portatore di handicap, situazione di malattie proprie o dei propri familiari stretti tali da richiedere un avvicinamento al proprio nucleo familiare).

La commissione, pertanto, può attribuire un punteggio massimo attribuito ai titoli, pari a 10 punti, così ripartito:

a) per l'esperienza acquisita, un massimo di punti 5, di cui:

a1) servizio prestato nella pubblica amministrazione in profilo analogo a quello da ricoprire e nell'effettivo svolgimento delle mansioni afferenti al profilo: max 2,5 punti (0,5 punti per ogni anno di servizio prestato nel profilo professionale oggetto della selezione; 0,04 punti per ogni mese di servizio o per frazione superiore ai 15 giorni, ulteriori rispetto all'anno pieno);

a2) incarichi conferiti dall'Amministrazione di appartenenza: max 1 punto (0,25 punti per ogni incarico conferito, caratterizzato da contenuti rilevanti rispetto al posto messo a selezione);

a3) curriculum: max 1,5 punti (sulla base di criteri preventivamente individuati dalla Commissione, la valutazione del curriculum terrà conto del titolo di studio, dei corsi di perfezionamento ed aggiornamento, delle esperienze professionali attinenti svolte dal candidato presso privati, delle esperienze professionali non attinenti svolte dal candidato presso pubbliche amministrazioni, delle

abilitazioni, iscrizioni ad ordini professionali, pubblicazioni attinenti rispetto al posto messo a selezione);

b) per la situazione familiare un massimo di punti 5, di cui:

b1) avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio:

punti 0,25 in caso di distanza (Z) da 40 a 60 km.

punti 0,5 in caso di distanza (Z) da 61 a 100 km. punti 0,75 in caso di distanza (Z) oltre i 100 km.

punti 3 se la sede di lavoro è fuori dal territorio regionale;

b2) carico familiare: punti 0,5 per ogni figlio a carico;

b3) unico genitore con figli a carico: punti 1;

b4) malattia propria o di familiare fino al II° grado: punti 1;

b5) genitore/i ultrasessantacinquenni conviventi: punti 0,25 per ogni genitore;

b6) nucleo familiare con portatore di handicap: punti 1,25.

Il punteggio di cui ai punti b2) b3), b4), b5), b6) è attribuito in misura intera solo in presenza della condizione b1) e non può comunque superare un totale di punti 3,5. In caso di assenza della condizione b1) i punteggi attribuibili alle voci da b2) a b6) sono riconosciuti in misura pari alla metà e non possono comunque superare un totale di punti 1,75.

Nell'ipotesi in cui il richiedente goda dei benefici previsti dalla normativa in materia di tutela dei portatori di handicap in situazione di gravità (Legge 5 febbraio 1992 n. 104, art. 33 e D.Lgs. 26 marzo 2001 n. 151, artt. 33 e 42) e che la sua domanda di mobilità sia motivata ai sensi della predetta normativa, si attribuirà - in luogo della valutazione di cui ai punti b2) b3), b4), b5), b6) - il punteggio di 3,5 punti. I suddetti 3,5 punti verranno attribuiti in misura intera solo in presenza della condizione b1) e verranno sommati ai punti ottenuti a seguito della valutazione della condizione b1) medesima. In caso di assenza della condizione b1) il punteggio attribuibile per tale voce è riconosciuto in misura pari alla metà.

La distanza (Z) è calcolata secondo la seguente formula: $X - Y = Z$, dove X sono i chilometri intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e l'attuale sede di lavoro, ed Y sono i chilometri intercorrenti tra il luogo di residenza o domicilio del dipendente o nucleo familiare e la sede di lavoro richiesta.

La Commissione si riserva di richiedere integrazione della documentazione presentata o dichiarata dal candidato o eventualmente di effettuare opportune verifiche a sostegno di quanto dichiarato dallo stesso.

Nella valutazione del colloquio si terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:

a) preparazione professionale specifica;

b) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;

c) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;

d) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;

e) capacità relazionali e propensione al lavoro in team;

f) motivazioni di crescita professionale e aspettative di miglioramento rispetto all'attuale condizione lavorativa e ai rapporti professionali nell'ambito del posto di lavoro;

g) particolari attitudini in relazione al posto da ricoprire.

ART. 7 FORMAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria sarà predisposta, in base alla valutazione dei titoli sulla scorta di quanto documentato, dichiarato o certificato dai partecipanti nella domanda di partecipazione alla presente selezione ed in base al colloquio sostenuto dai candidati ammessi, come di seguito specificato:

Valutazione curriculum	MASSIMO PUNTI 10
Esito colloquio	MASSIMO PUNTI 30

Il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 15 punti e comunque avrà registrato un punteggio complessivo, dato dalla somma di titoli più colloquio, non inferiore ai 25 punti viene inserito nella graduatoria. Nell'ipotesi in cui nessun candidato superi il colloquio o raggiunga il punteggio minimo complessivo previsto, l'Amministrazione procederà alla copertura del posto mediante indizione di un concorso pubblico ai sensi del regolamento dell'Ente.

La Commissione dovrà, tenere presente, in caso di parità di punteggio fra candidati delle norme sulla preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 9 Maggio 1994, n 487 e s.m.i..

Formata la graduatoria a parità di merito e degli altri titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D. 487/94, di cui sopra, verrà preferito il/la candidato più giovane d'età.

Il Segretario della Commissione giudicatrice provvederà alla pubblicazione del verbale, redatto dalla Commissione giudicatrice e sottoscritto dalla stessa, contenente la graduatoria della selezione all'Albo pretorio on line dell'Ente per quindici giorni consecutivi, nonché sul sito istituzionale dell'ente www.comune.marsala.tp.it - Amministrazione Trasparente - Bandi e Concorsi.

Le superiori forme di pubblicità avranno effetto di notifica per tutti gli interessati.

Potranno essere inviate dagli interessati richieste di riesame, opposizioni e /o ricorsi alla graduatoria entro e non oltre il periodo di pubblicazione della stessa all'albo pretorio on line dell'ente.

La Commissione alla scadenza del termine di pubblicazione della graduatoria di merito della selezione, esaminati gli eventuali rilievi o opposizioni trasmette il verbale conclusivo al Responsabile del settore competente in materia di personale.

Il Responsabile del settore competente in materia di personale provvederà con atto formale all'approvazione della graduatoria di merito.

ART. 8- ASSUNZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE

Si precisa che formata la graduatoria secondo quanto disciplinato dal presente avviso, resta ferma la priorità all'immissione in ruolo dei soggetti di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Il Settore competente in materia di personale comunica al candidato utilmente collocato in graduatoria ed all'ente di provenienza l'esito della selezione.

I candidati utilmente collocati in graduatoria saranno invitati a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL del comparto Regioni ed Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Il vincitore dovrà prendere servizio, a pena di decadenza dalla graduatoria, **entro il termine indicato dall' Ente nella convocazione di assunzione in servizio.**

Il dipendente assunto in servizio a seguito del presente avviso di mobilità è esonerato dal periodo di prova.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di non procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro anche dopo l'approvazione della graduatoria per motivate esigenze di organizzazione e/o per limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti.

L'assunzione è comunque disciplinata dalle disposizioni di legge in vigore al momento della stessa.

Il candidato decade dalla graduatoria nel caso in cui:

- non produca, nei termini assegnati la documentazione prevista dall'avviso;
- non assuma servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale, in tal caso il contratto ancorchè stipulato s'intende risolto;
- sia in condizione d'incompatibilità con l'impiego presso il Comune;
- comunichi la rinuncia alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Nel caso il candidato rinunci alla stipula del contratto l'amministrazione potrà scorrere la graduatoria già formata e il partecipante utilmente collocato in graduatoria sarà inviato a stipulare il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL Dirigente del Comparto Regioni ed Enti Locali..

ART. 9 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente avviso trovano applicazione le disposizioni del Regolamento comunale per l'accesso agli impieghi, del DPR 9.5.1994, n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", ed in quanto applicabile ogni altra norma legislativa vigente in materia.

Con riferimento all'obbligo di cui all'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e s.m.i., in materia di privacy, al presente bando viene allegata idonea informativa.

Per quanto concerne il trattamento dei dati personali, si fa presente che avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi della L.241/90 e successive modifiche ed integrazioni, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del/della partecipante, attraverso la sua domanda di partecipazione.

ART.10
DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

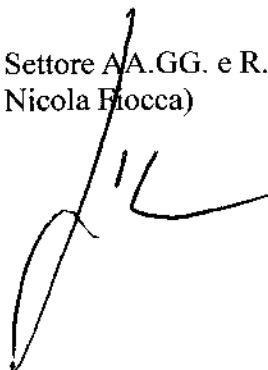
L'Avviso ed il relativo schema della domanda di partecipazione sono disponibili presso: l'Ufficio Risorse Umane del Comune sito in via Garibaldi 91025 Marsala (TP), nonché all'Albo Pretorio on line e sul sito web del Comune di Marsala all'indirizzo: www.comune.marsala.tp.it -nella sezione "Avvisi Importanti" e nella sezione "Amministrazione trasparente" - Bandi e Concorsi.

Per eventuali informazioni e per la richiesta di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/90 è possibile rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane del Settore AA.GG e.R.U. del Comune di Marsala (tel. 0923/993211 – 0923/993280 – 0923/993206) secondo il seguente orario:

- *dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 13.00*
- *martedì e giovedì dalle 16.00 alle 18.00*

Marsala, 06/11/2019

Il Dirigente del Settore AA.GG. e R.U.
(dr. Nicola Fiocca)



Gentile Signore/a,

Desideriamo informarLa che il D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo la normativa indicata, il trattamento relativo ai dati da Lei conferiti sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n.196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

1. I dati da Lei forniti verranno trattati per le finalità inerenti alla procedura concorsuale o, in caso di assunzione, ai fini della costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

2. Il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che a mezzo strumenti informatici.

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare l'esclusione dal concorso.

4. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione *Il trattamento riguarderà anche dati personali rientranti nel novero dei dati "sensibili" (vale a dire dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale).*

Il trattamento che sarà effettuato su tali dati sensibili, ha le finalità di legge strettamente connesse allo svolgimento della procedura di selezione, di che trattasi, e sarà effettuato con le stesse modalità degli altri dati, come sopra indicato.

I dati in questione non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione.

La informiamo che il conferimento di questi dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornirli non consentirà di usufruire dei benefici di legge previsti.

5. Il titolare del trattamento è il SINDACO del COMUNE DI MARSALA

Il responsabile del trattamento è il DIRIGENTE DEL SETTORE AA.GG. e R.U. del COMUNE di MARSALA.

7. Possono venire a conoscenza dei dati oltre alla Commissione esaminatrice che redigerà la graduatoria e il responsabile del procedimento i dipendenti dell'Ufficio Risorse Umane del Settore AA.GG.e R.U.

8. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D.lgs.196/2003, che per Sua comodità riproduciamo integralmente:

Decreto Legislativo n.196/2003, Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

a) dell' origine dei dati personali;

b) delle finalità e modalità del trattamento;

c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;

d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;

e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;

b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.