



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. 2 posti a tempo pieno ed indeterminato di Istruttore Direttivo Socio Assistenziale- categoria giuridica "D1"- Comparto Regioni ed Autonomie Locali ", propedeutico all'indizione del concorso pubblico per n. 4 posti di cui due riservati agli interni.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AA.GG. e RISORSE UMANE

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

Visti gli art. 34 e 34 bis 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;

Visti il CC.CC.NN.LL del personale degli 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;

In attuazione della Delibera G.M. n.98 del 10/04/2018 di approvazione del Piano triennale del fabbisogno del personale 2018/2020;

Vista la Determina Dirigenziale n. 705 del 28 giugno 2018 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

che il Comune di Marsala intende dare esecuzione a quanto stabilito dalla programmazione triennale del fabbisogno e in particolare a quanto stabilito nel piano operativo per l'anno 2018 predisponendo gli atti propedeutici all'espletamento del concorso pubblico per n. 4 posti di Istruttore Direttivo Socio Assistenziale di cui:

- il 50% dei posti riservati alla quota esterna
- il 50% dei posti riservati alla quota interna.

Considerato che è necessario e obbligatorio prima di procedere all'emanazione del concorso pubblico di cui sopra procedere all' istituto della mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, tramite la pubblicazione della presente selezione pubblica, **per titoli e colloquio, per la copertura di n. 2 (due) posti di Istruttore Direttivo Socio Assistenziale - categoria giuridica "D1"**;

Si precisa che se la presente procedura di mobilità esterna dovesse concludersi positivamente il concorso verrà bandito solo per n. 2 (due) posti riservati alla quota interna.

A tal fine si intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato e pieno presso altri enti del comparto Regioni ed Autonomie locali di pari qualifica e stessa area interessata al trasferimento presso questo ente con la procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30, comma 1 e 2 bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.

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 degli 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., nonché all'eventuale immissione in ruolo dei soggetti di cui all' art. 30 comma 2 bis del medesimo Decreto .

ART.1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico applicato è quello previsto dal CCNL. personale non dirigente – del Comparto Regioni e Autonomie Locali per la categoria giuridica “D1”.
Spettano, inoltre, l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità, l'assegno per il nucleo familiare se e in quanto dovuto, le indennità previste dal CCNL vigente e dalla legge.
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 presso Enti appartenenti al Comparto Regioni–Autonomie Locali, aventi inoltre i seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo indeterminato in categoria giuridica “D1” e profilo professionale di Istruttore Direttivo Socio Assistenziale o analogo;
2. di essere iscritto all'Albo Professionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali;
3. anzianità di servizio di almeno 5 anni in profilo professionale di Istruttore Direttivo Socio Assistenziale o analogo, Cat. “D1”;
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. idoneità fisica all'impiego;
6. di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso per reati che precludono l'accesso al pubblico impiego.
7. di essere in possesso del nulla osta di massima rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

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 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. Il domicilio ove recapitare le eventuali comunicazioni a riguardo con indicazione del numero telefonico e/o cellulare;
4. di essere cittadino italiano;
5. di essere in servizio presso un ente del comparto Regioni ed Autonomie locali con inquadramento nella categoria giuridica e profilo analogo a quello richiesto dal presente avviso;
6. di essere iscritto/a all'Albo Professionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali;
7. di avere compiuto 18 anni di età;
8. di avere una anzianità di servizio di almeno 5 anni nel profilo professionale di Istruttore Direttivo Socio Assistenziale o analogo, Cat. "D1";
9. di essere in possesso di nulla-osta di massima al trasferimento per mobilità dell'Amministrazione Pubblica di appartenenza;
10. di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 2 del presente avviso;
11. di essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato;
12. di avere superato il periodo di prova e di avere l'idoneità fisica alla specifica posizione lavorativa richiesta;
13. di godere dei diritti civili e politici;
14. 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;
15. di non avere procedimenti disciplinari in corso che possono dare luogo alla sospensione dal servizio;
16. di non essere stato destituito, dispensato, licenziato o decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
17. di essere consapevole che la partecipazione alla procedura di mobilità esterna non vincola l'Amministrazione all'assunzione;
18. di essere consapevole che l'assunzione rimane subordinata, ai limiti imposti dalle disposizioni legislative tempo per tempo vigenti e da motivate esigenze di organizzazione;
19. di accettare incondizionatamente quanto previsto nell'Avviso;
20. di essere o di non essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
21. di essere o di non essere in possesso dei requisiti di cui all'art 30 comma 2bis del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i. (priorità nella mobilità per comando da altre amministrazioni);
22. 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;
- Nulla-osta di massima dell'amministrazione di appartenenza;
- 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.

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.

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 pervenuta 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 inviata esclusivamente da casella di posta elettronica NON certificata;
- la mancata presentazione del nulla-osta di massima dell'Amministrazione di appartenenza.

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. Ist. 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 e firmati digitalmente dal candidato con la propria firma digitale, rilasciata da uno degli Enti certificatori iscritti nell'elenco del CNICP (DigitPa). 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, dovrà essere presentata secondo lo schema allegato a) , con l'indicazione dei titoli necessari alla valutazione ed alla stessa dovrà allegarsi copia di un documento d'identità in corso di validità e copia del nulla – osta di massima rilasciato dall'Ente di appartenenza.

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. 2 POSTI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO ASSISTENZIALE -CAT. GIURIDICA “D1”- 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. Della commissione fa comunque parte il Dirigente del Settore Servizi alla Famiglia cui afferiscono i posti oggetto della procedura o da un suo delegato.

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:

- Normativa in materia di privacy, trasparenza e anticorruzione (D.lgs. 190/2012 e s.m.i.);
- Normativa in materia di procedimento amministrativo, trattamento dati sensibili e diritto di accesso agli atti;
- 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.;
- Elementi di diritto amministrativo (con particolare riferimento alla L. 241/90 e succ. mod. ed integr.); T.U. sugli Enti Locali (D.lgs. 267/00 e succ. mod. ed integr.);
- Conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento del sistema dei servizi sociali e sanitari, dal punto di vista giuridico ed organizzativo;
- Legislazione nazionale e regionale sui servizi sociali, socio-assistenziali e socio-sanitari(con particolare riferimento alla L.328/2000);
- Competenze del Comune in materia sociale, socio-assistenziale e socio-sanitaria;
- Programmazione, organizzazione e gestione degli interventi e dei servizi sociali, socioassistenziali e socio-sanitari;
- Principi, finalità, metodologie e tecniche del servizio sociale;
- Territorio e sviluppo di comunità nel lavoro sociale;
- Nozioni di Diritto di famiglia;
- Rapporto con gli Organi giudiziari in materia di tutela di anziani, adulti, minori, anche in condizione di disabilità;

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 agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., nonché all' immissione in ruolo dei soggetti di cui all.' art. 30 comma 2 bis.

Il Settore competente in materia di personale comunica al candidato utilmente collocato in graduatoria ed all'ente di provenienza l'esito della selezione, chiedendo il rilascio del nulla osta definitivo al trasferimento. Qualora il nulla osta non venga rilasciato nei termini previsti, l'ufficio competente attiverà analogo procedura nei confronti del candidato o dei candidati eventualmente collocati nelle successive posizioni utili della graduatoria.

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 i partecipanti utilmente collocati in graduatoria saranno assunti subordinatamente all'acquisizione di apposito nulla-osta finale da parte dell'amministrazione di provenienza, nel termine indicato nella richiesta che sarà avanzata da questo Ente.

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 - 0923/993206) secondo il seguente orario:

- *dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 13.00*

Marsala, 24 luglio 2018

Il Dirigente ad interim del Settore AA.GG. e R.U.
(F.to dr. Nicola Fiocca)

INFORMATIVA EX ART. 13 D. LGS. 196/2003

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.