

COMUNE DI MASSA



Medaglia d'Oro al Merito Civile

SETTORE TRIBUTI PATRIMONIO E DEMANIO

RISORSE UMANE

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO
INDETERMINATO E PIENO DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE CATEGORIA
GIURIDICA C PRESSO IL SETTORE

TRIBUTI PATRIMONIO E DEMANIO RISORSE UMANE

IL DIRIGENTE

Richiamata la delibera di Giunta n.14 del 22.01.21 avente ad oggetto l'approvazione del Piano Triennale del fabbisogno di personale 2021-2023, integrato con successiva delibera n.132 del 21.05.21;

Visto il Regolamento che disciplina le procedure di reclutamento del personale presso il Comune di Massa, approvato con atto di G.M. n. 35 del 14.02.20 e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 30 Marzo 2001, n.165 e successive modificazioni ed integrazioni;

In esecuzione della propria determinazione n. 1779 del 21.07.2021

rende noto che

è indetta una procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di **n.1** posto di **Istruttore contabile cat. C** presso il Settore Tributi Patrimonio e Demanio Risorse Umane – **U.O. Gestione economica e previdenziale del Servizio Risorse Umane**, mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni pubbliche, che facciano domanda di trasferimento.

ART.1 REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Possono presentare domanda i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e **pieno** presso una delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 con il profilo professionale di Istruttore contabile o Istruttore amministrativo/contabile cat. C, con esperienza lavorativa di almeno 12 mesi in tale profilo, presso una Pubblica Amministrazione;

- in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e **parziale** presso una delle amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. n.165/01 con il profilo professionale di Istruttore contabile cat. C o Istruttore amministrativo/contabile cat. C, con esperienza lavorativa di almeno 12 mesi in tale profilo, presso una Pubblica Amministrazione purché alleghino all'istanza un atto con il quale dichiarano di accettare, in caso di trasferimento per mobilità presso il Comune di Massa, la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno;

- che abbiano superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;

-che non abbiano riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari, né aver procedimenti disciplinari in corso, e/o penali;

- che non abbiano riportato condanne penali che impediscano l'esecuzione della prestazione lavorativa presso la Pubblica Amministrazione (interdizione temporanea dai pubblici uffici ai sensi del C.P.);

- idoneità fisica all'impiego. La sussistenza di tale requisito dovrà essere certificata con visita medica da effettuarsi dal Medico Competente del Lavoro ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 81/2008 accertando la capacità lavorativa rispetto alle mansioni previste dal profilo professionale;

- **possesso del nulla-osta preventivo, alla data di presentazione della domanda, rilasciato da parte dell'Amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto.**

Per il candidato individuato per la copertura del posto, l'amministrazione di appartenenza dovrà rilasciare il **nulla -osta definitivo** alla cessione del contratto del proprio dipendente entro il termine indicato dal Servizio Risorse Umane del Comune di Massa.

ART.2 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA'

La domanda di partecipazione è presentata **esclusivamente** in modalità digitale tramite il portale dei “**Servizi on line**” del Comune di Massa raggiungibile dalla “home page” del Comune di Massa www.comune.massa.ms.it.

Il servizio on line per la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso è utilizzabile previa autenticazione digitale e i candidati possono utilizzare i seguenti strumenti di accesso :

- la propria identità digitale SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale);
- la propria Tessera Sanitaria Elettronica – Carta Nazionale dei Servizi (TSE/CNS);
- la propria Carta di Identità Elettronica (CIE).

Quale ricevuta di invio della domanda il servizio digitale rende disponibile una ricevuta in formato PDF che riporta anche il numero di protocollo, la data e l'orario di presentazione. La domanda presentata, tutta la documentazione allegata e la relativa ricevuta di invio è disponibile e consultabile in ogni momento, anche a riscontro delle dichiarazioni rese, utilizzando il servizio on line “Consultazione istanze on line”. A tutela del candidato gli eventuali documenti allegati devono essere in formato PDF, affinché siano imm modificabili, facilmente leggibili e conservabili dall'Amministrazione. E' onere del candidato verificare l'effettiva ricezione della istanza da parte dell'Amministrazione nonché verificare l'effettiva leggibilità della documentazione trasmessa in formato PDF attraverso le modalità di cui sopra.

La domanda dovrà **pervenire** entro le ore 12.00 del trentesimo (30°) giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio.

Nel caso di non corretto funzionamento del sistema protratto nel tempo, l'Amministrazione potrà prorogare la scadenza del termine, fermo restando il termine di scadenza originario per la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione di cui all'art. 2.

Non è consentito inoltrare più di una domanda, in caso diverso l'Amministrazione prenderà in considerazione solo l'ultima pervenuta.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni dipendente da cause tecniche non imputabili ai sistemi del Comune di Massa o per errori nell'utilizzo dei canali telematici imputabili ai candidati; né per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli indirizzi indicati nella domanda o comunque imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Saranno escluse le domande:

- a) spedite con modalità diverse da quelle indicate dall'articolo 3;
- b) inoltrate con credenziali non appartenenti al soggetto che presenta la domanda di partecipazione al concorso;
- c) dei dipendenti con rapporto di lavoro part-time, che non abbiano allegato apposita nota con la quale dichiarano di accettare, in caso di trasferimento per mobilità presso il Comune di Massa, la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno.
- d) prive **del nulla-osta preventivo, alla data di presentazione della domanda**, rilasciato da parte dell'Amministrazione di appartenenza, **alla cessione del contratto**, con l'espressa indicazione che trattasi di Amministrazione di cui all'art.1, comma 2 del D.Lgs. 165/01;

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare:

- a) curriculum professionale (titolo di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento, servizi prestati e tutto quanto occorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire).
- b) nulla-osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto.
- c) i dipendenti con rapporto di lavoro **part-time** apposita nota- a pena di esclusione- con la quale dichiarano di accettare, in caso di trasferimento per mobilità presso il Comune di Massa, la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno.

Coloro che hanno richiesto la mobilità verso questo Ente antecedentemente al presente bando, nel caso fossero interessati, dovranno presentare nuovamente domanda con le modalità di cui sopra.

ART. 3 COLLOQUIO

Apposita commissione, nominata ai sensi dell'art.32, comma 5 del Regolamento che disciplina le procedure di reclutamento del personale presso il Comune di Massa (G.M. n. 35 del 14.02.20 e s.m.i) procede ad una selezione mediante colloquio volto ad accertare la preparazione professionale e la motivazione personale al trasferimento presso il Comune.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, unitamente all'indicazione della sede di svolgimento dello stesso ed al calendario, sarà pubblicato **all'Albo Pretorio on-line del Comune di Massa**.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio, muniti di valido documento di identità, secondo le date indicate nel calendario. La mancata presentazione verrà considerata come rinuncia.

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun candidato ammesso alla procedura

ART.4 SELEZIONE

Al termine del colloquio, sulla base delle risultanze dello stesso e dell'esame dei curricula, il segretario della commissione redige un verbale nel quale è indicato il nominativo del candidato individuato per la copertura del posto e lo trasmette al Servizio Risorse Umane affinché dia corso alle procedure per la copertura del posto rispettando la programmazione di cui al PTFP 2021-2023.

La presente procedura non comporta per i candidati nessun diritto per la copertura dei fabbisogni.

ART.5 PRESA DI SERVIZIO DEL CANDIDATO

Il trasferimento del candidato è **subordinato**:

- al rilascio, da parte dell'amministrazione di appartenenza, del nulla-osta definitivo alla cessione del contratto del proprio dipendente entro il termine fissato dal Servizio Risorse Umane del Comune di Massa.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte del candidato individuato, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere con la scelta di un altro candidato, tra quelli ammessi alla selezione, anche senza bisogno di ulteriori colloqui.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale di Massa che si riserva di non dare corso alla procedura finalizzata all'acquisizione del contratto in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dello stesso e comunque per qualsiasi motivo di interesse pubblico.

Il candidato che non prenda servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dal diritto al trasferimento per mobilità a meno che il medesimo non chieda e ottenga, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione caso per caso, in relazione alle motivazioni addotte.

ART.6 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il candidato individuato per la copertura del posto, prenderà servizio presso il Comune di Massa nella data comunicata dall'amministrazione, conservando il trattamento economico riferito alla categoria ed al profilo di inquadramento, acquisito all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Per tutto quanto non previsto nel presente bando, si fa rinvio al Regolamento sul

reclutamento del personale del Comune di Massa, nonché alla vigente normativa in materia di pubblico impiego e ai contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Funzioni Locali.

ART.7 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR"), queste informazioni descrivono le modalità di trattamento dei dati personali che gli interessati conferiscono al Titolare.

Titolare: Comune di MASSA con sede in Comune di Massa - Via Porta Fabbrica, 1 - 54100 Massa; **Centralino:** +39 0585 41245, **Email:** sindaco@comune.massa.ms.it, **PEC:** , **sito web istituzionale** <http://www.comune.massa.ms.it> - **Rappresentante:** SINDACO Persiani Francesco

- **Dati di contatto RPD:** Responsabile della protezione dei dati presso il Avv.to Cora' Nadia consulenza@entionline.it

Finalita': I dati dell'interessato sono raccolti per la finalita' determinata, esplicita e legittima relativa alla gestione del processo/procedimento/attivita' di: Politiche del lavoro - Gestione delle attivita' relative all'incontro domanda/offerta di lavoro, comprese quelle relative alla formazione professionale. Successivamente alla raccolta, i dati sono trattati in modo che non sia incompatibile con la predetta finalita'. Un ulteriore trattamento, a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non e', conformemente all'articolo 89, paragrafo 1 GDPR, considerato incompatibile con le finalita' iniziali. I dati acquisiti vengono trattati esclusivamente per la finalita' di gestione del processo/procedimento amministrativo per il quale vengono raccolti, incluse le fasi di controllo e monitoraggio, e possono essere trattati anche per la gestione dei processi/procedimenti connessi e trasversali, e relativi al controllo di qualita' del servizio e alla misurazione e valutazione della performance. I dati possono essere trattati, altresì, per adempiere ad eventuali obblighi previsti dalla legislazione europea, dalla legislazione italiana, statale e regionale e dalla vigente normativa regolamentare. Si precisa che, qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalita' diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento fornisce all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalita' e ogni ulteriore informazione pertinente. Si precisa, altresì, che i trattamenti di dati personali che rientrano nelle materie elencate nella Tabella consultabile in calce (art. 2-sexies, c. 2, D.Lgs. 196/2003), si considerano di rilevante interesse pubblico. - **Base giuridica:** I trattamenti sono necessari per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui e' investito il titolare del trattamento. - **Legittimi interessi:** Non si applica al trattamento di dati effettuato dalle autorità pubbliche, nell'esecuzione dei loro compiti, la condizione di liceità del legittimo interesse. - **Categorie di destinatari:** I soggetti che possono essere destinatari della comunicazione dei dati sono:

- altri Uffici/Servizi del titolare;

- amministrazioni pubbliche di cui all'art. 2, co.1 D.Lgs. 165/2001 e/o amministrazioni inserite nell'Elenco ISTAT (amministrazioni inserite nel conto economico consolidato individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009, n. 196) a cui i dati vanno comunicati per assolvere alla finalita' del trattamento, e che possono assumere il ruolo di responsabile o contitolare del trattamento;

- soggetti privati a cui i dati vanno comunicati per assolvere alla finalita' del trattamento, e che possono assumere il ruolo di responsabile o contitolare del trattamento.

Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi ne' diffusi, fatti salvi i casi in cui si

renda necessario comunicarli ad altri soggetti coinvolti nell'attività istruttoria e nei casi specificamente previsti specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. - **Trasferimento:** I dati personali, oggetto di trattamento, non vengono trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale. - **Conservazione:** I dati sono conservati in una forma che consente l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati, nel rispetto del principio di "limitazione della conservazione" (art.5, par.1, lett e) del Regolamento) e in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. - **Diritti dell'interessato:** L'interessato può esercitare il diritto di chiedere l'accesso ai dati personali; chiedere la rettifica; chiedere la cancellazione ("diritto all'oblio"); chiedere la limitazione del trattamento; chiedere la portabilità dei dati; di opporsi al trattamento; di non essere sottoposto a processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione. - **Diritto di revocare il consenso:** Qualora il trattamento sia basato sul consenso, l'interessato ha diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca - **Diritto di reclamo:** se l'interessato ritiene che il trattamento dei dati personali viene effettuato in violazione di quanto previsto dal GDPR, lo stesso ha il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 GDPR stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 GDPR) - **Conferimento:** Il conferimento è obbligatorio, e l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di gestire il processo/procedimento/attività nel cui ambito vanno trattati i dati. - **Processo decisionale automatizzato e profilazione:** l'interessato ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla Sua persona, salvi i casi previsti dal GDPR. - **Ulteriori informazioni:** In relazione alle finalità sopra descritte, i dati personali, contenuti in fascicoli, archivi/banche dati elettroniche e cartacee, sono trattati mediante strumenti elettronici, e senza strumenti elettronici, con modalità digitali e analogiche, e sono trasmessi attraverso reti non telematiche e telematiche unicamente dai soggetti designati e autorizzati al trattamento, operanti presso il titolare del trattamento, nonché dai responsabili e contitolari del trattamento.

A tutela dei dati, il Titolare adotta tutte le misure di sicurezza, tecniche e organizzative, indicate dal Regolamento, dal D. Lgs. n. 196/2003, dai provvedimenti del Garante, e definite dallo stesso titolare in base al principio di responsabilizzazione (accountability).

ART.8 RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune, che si riserva a suo insindacabile giudizio di non dare seguito alla procedura.

ART.9 DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 2001, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Tutte le volte che si fa riferimento al "candidato" si intende dell'uno e dell'altro sesso a norma della legge 125/91

Il presente avviso e gli atti connessi saranno pubblicati all'albo Pretorio del Comune.

Per ogni utile informazione gli interessati potranno rivolgersi alla Responsabile del procedimento Dott.ssa Marisa Caputo nei seguenti orari dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 - Telefono 0585 490314 – e-mail: marisa.caputo@comune.massa.ms.it

Il Dirigente
Dott. Maurizio Tonarelli