



# COMUNE DI CAMPOBELLO DI MAZARA

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI

-----oOo-----

Settore n° 2 – Servizi Socio Culturali e Pubblica Istruzione  
Servizio Risorse Umane

## **AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA EX ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTI DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" – CATEGORIA C.**

In esecuzione delle deliberazioni della Giunta Comunale n. 9 del 09.01.2019, esecutiva, successivamente integrata con deliberazione della Giunta Comunale n. 204 del 28/10/2019 e della determinazione dirigenziale del 2° Settore n. 439 del 08/11/2019.

Visto il Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione del Comune di Campobello di Mazara;

### **SI RENDE NOTO**

E' indetta procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs n. 165/2001, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posti di "Istruttore Amministrativo Contabile", categoria C del nuovo ordinamento professionale.

Il presente avviso viene emanato nel rispetto del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e dell'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, che garantiscono la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Il perfezionamento della presente procedura di mobilità volontaria è subordinato al rispetto dei vincoli in materia di assunzione di personale cui sono sottoposti gli enti locali secondo le disposizioni normative nel tempo vigenti e all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34bis del d.lgs. n. 165/2001.

### **Art. 1**

#### **Posizione di lavoro**

Appartengono alla categoria ricercata i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da (come da declaratoria della categoria C del CCNL del 31.03.1999, confermata dal CCNL – Comparto Funzioni locali - del 21.05.2018):

- approfondite conoscenze mono specialistiche (la base teorica di conoscenza è acquisibile con la scuola media superiore) ed un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi e specifici processi produttivi/amministrativi;
- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo indiretto;
- relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse.

La figura professionale che ricoprirà il posto di cui al presente Avviso svolgerà le mansioni attinenti il *profilo professionale amministrativo e/o contabile*, nell'ambito dei servizi di destinazione. In relazione alla declaratoria specifica dei profili professionali dell'ente, la figura professionale dell'istruttore amministrativo contabile può svolgere attività di:

- istruttoria nel campo amministrativo e/o contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge e avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'organizzazione, l'elaborazione e l'analisi dei dati;

- gestione, anche coordinando altri addetti, dei rapporti con le varie tipologie di utenza relativamente all'unità di appartenenza, di informazione e di risposte al pubblico.

## **Art. 2 Requisiti di ammissione**

Alla procedura di mobilità possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti, in servizio a tempo indeterminato, presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001;
- b) essere inquadrati nella categoria giuridica C - Pos. Econ. C1 e successive del CCNL comparto "Funzioni locali" (cfr. Art 3 del CCNL 31.3.99 e art.12 CCNL del 21.05.2018) o in categoria equiparata ( I dipendenti di un comparto di contrattazione pubblica diverso possono partecipare se sussiste una equiparazione tra i livelli di inquadramento dei diversi comparti interessati) con profilo professionale di **"Istruttore amministrativo", "Esperto in attività amministrative", "Istruttore amministrativo/contabile"** o analogo profilo considerato equivalente per tipologia di mansioni purché riferito all'ambito amministrativo, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
- c) aver superato il periodo di prova;
- d) essere in possesso del Diploma di istruzione secondaria superiore;
- e) idoneità psico-fisica allo svolgimento di tutte le mansioni proprie del profilo professionale a selezione;
- f) assenza di condanne penali anche non definitive e di procedimenti penali in corso per reati che impediscano, secondo le norme vigenti, la prosecuzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- g) inesistenza di procedimenti disciplinari che possono comportare e/o hanno comportato sanzioni superiori al rimprovero scritto (censura) nell'ultimo biennio anteriore alla data di scadenza del presente avviso (L'Ente si riserva di verificare tale circostanza presso l'attuale datore di lavoro);

I superiori requisiti richiesti devono inderogabilmente essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione dalla procedura.

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.

Il dipendente in part-time dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione alla mobilità di accettare il contratto a tempo pieno senza nessuna condizione.

**Il candidato deve inoltre essere in possesso di nulla osta preventivo e incondizionato al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza. Nel caso in cui il nulla osta sia stato adottato in data anteriore alla pubblicazione del presente avviso, lo stesso dovrà essere confermato dall'Amministrazione in carica competente al rilascio. Tale nulla osta deve essere allegato alla domanda di partecipazione alla presente mobilità a pena di esclusione.**

Alla domanda di partecipazione dovrà essere **allegato curriculum vitae/studiorum in formato europeo, datato e firmato.** Tale documento **è prodotto esclusivamente a fini conoscitivi, in quanto ciò che è oggetto di valutazione, indicato nel successivo articolo 6 del presente avviso, dovrà essere dichiarato nella domanda di partecipazione alla mobilità.**

**I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di mobilità per la presentazione della domanda di ammissione.**

L'Ente si riserva di non disporre il trasferimento di idonei a carico dei quali risulti condanna per fatti tali da configurarsi come incompatibili con le mansioni connesse al profilo oggetto di mobilità.

## **Art. 3 Domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione alla mobilità, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, dovrà essere presentata entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso di

mobilità nel sito istituzionale del Comune ([www.comune.campobellodimazara.tp.it](http://www.comune.campobellodimazara.tp.it)), nella sezione amministrazione trasparente, al link bandi di concorso.

La domanda, dovrà essere sottoscritta, pena esclusione, e dovrà pervenire esclusivamente secondo una delle modalità di seguito indicate:

- trasmissione mediante PEC (posta elettronica certificata) proveniente esclusivamente dall'utenza personale PEC del candidato, ai sensi della vigente normativa, inviata alla casella di posta elettronica certificata [protocollo.campobellodimazara@pec.it](mailto:protocollo.campobellodimazara@pec.it) specificando nell'oggetto **“Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile – Categoria C”**. In tal caso, la domanda e gli allegati dovranno essere trasmessi in formato PDF e firmati digitalmente; in mancanza di firma digitale, possono essere allegate le scansioni in PDF dei documenti cartacei sottoscritti in calce unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento.
- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Campobello di Mazara – Via Mare, 2 – 91021 Campobello di Mazara (dal quale verrà rilasciata ricevuta) nelle ore di apertura al pubblico.
- trasmissione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine stabilito dal presente avviso - indirizzata al 2° Settore – Servizio Risorse Umane - Via Garibaldi, 111 – 91021 Campobello di Mazara. In tal caso la busta dovrà recare, oltre all'indicazione del mittente, la dicitura **"Contiene domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile – Categoria C"**.

Come termine di presentazione:

- per le domande inviate dalla propria casella di posta elettronica certificata a quella del Comune farà fede la data e l'ora del provider mittente.
- per le domande presentate direttamente all'Ufficio di Protocollo varrà il timbro dell'Ufficio.
- per le domande trasmesse a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento varrà il timbro dell'Ufficio Postale.

Nel caso la data di scadenza coincida con un giorno festivo o di chiusura degli uffici comunali il termine si intende prorogato al primo giorno feriale successivo.

Nel caso di spedizione della domanda, a mezzo di raccomandata a.r., la stessa sarà ritenuta ammissibile purchè pervenga al protocollo dell'Ente entro 5 giorni successivi alla scadenza del bando e sempre che sia stata spedita entro tale scadenza. Qualora il quinto giorno successivo alla scadenza ordinaria cada in un giorno festivo o di chiusura degli uffici comunali il termine si intende prorogato al primo giorno feriale successivo.

Nella domanda di partecipazione gli aspiranti, sotto la loro personale responsabilità – ai sensi delle disposizioni di cui al D.P.R. 445/2000 - dovranno dichiarare, oltre al proprio cognome e nome e alla residenza:

- a) la data, il luogo di nascita e la cittadinanza e l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e/o email per comunicazioni;
- b) l'Ente di appartenenza, la data di assunzione a tempo indeterminato, la figura professionale attualmente rivestita, la categoria di accesso iniziale, la posizione economica acquisita, l'ufficio presso il quale si presta servizio;
- c) di aver superato il periodo di prova;
- d) i titoli di studio posseduti, la data e l'Istituto presso cui sono stati conseguiti; per i titoli di studio conseguiti all'estero, dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento che ne attesti l'equipollenza al titolo di studio rilasciato da istituti scolastici italiani;

- e) l'idoneità psico-fisica allo svolgimento di tutte le mansioni proprie del profilo professionale a selezione;
- f) l'assenza di condanne penali anche non definitive e/o di procedimenti penali in corso a proprio carico per reati che impediscano, secondo le norme vigenti, la prosecuzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- g) l'inesistenza di procedimenti disciplinari che possono comportare e/o hanno comportato sanzioni superiori al rimprovero scritto (censura) nell'ultimo biennio anteriore alla data di scadenza del presente avviso;
- h) di godere dei diritti civili e politici;
- i) l'anzianità di servizio maturata nella categoria e profilo professionale oggetto della mobilità, indicando:
- se il rapporto di lavoro è a tempo indeterminato o determinato, la denominazione e la sede dell'Amministrazione, la categoria professionale e il profilo professionale;
  - l'orario di lavoro svolto, se a tempo pieno o parziale (in questo caso indicarne la percentuale);
  - la data di inizio e dell'eventuale cessazione con la precisazione di eventuali interruzioni del rapporto di impiego per aspettative non retribuite, motivi di cessazione;
  - l'attività svolta;
- l) l'esperienza maturata presso il Comune di Campobello di Mazara nella categoria e profilo professionale anche in posizione di comando o convenzione ex art. 14, comma 1, CCNL 22.01.2004: precisare l'attività svolta, in quanto gli altri dati sono in possesso dell'Ente;
- m) la formazione professionale attinente al servizio di destinazione: precisare denominazione dell'Ente che ha organizzato il corso, oggetto del corso, data di svolgimento e durata;
- n) l'eventuale avvicinamento alla residenza (precisare sede di lavoro);
- o) il titolo di precedenza da fare valere a parità di punteggio: eventuali parenti a carico secondo la normativa vigente in materia fiscale da specificare;
- p) l'indirizzo e-mail e/o l'indirizzo di pec e l'autorizzazione o meno all'utilizzo di tale mezzo da parte del Comune per il recapito delle comunicazioni relative al presente avviso;
- q) per il dipendente in part-time: di accettare il contratto a tempo pieno senza nessuna condizione;
- r) l'eventuale posizione di comando o fuori ruolo presso Comune di Campobello di Mazara ai fini dell'applicabilità dell'art. 30, comma 2bis, del d.lgs. n. 165/2001;

**A pena di esclusione la domanda di partecipazione alla mobilità, contenente autocertificazioni, deve essere sottoscritta dal candidato e alla stessa deve essere allegata copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.**

La firma non è soggetta ad autenticazione.

**I requisiti sopra elencati dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione alla mobilità.**

Nella domanda di ammissione dovrà essere indicato, ove diverso dalla residenza, il domicilio presso il quale dovranno essere inviate le comunicazioni relative alla mobilità.

Le falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda di partecipazione alla mobilità, i concorrenti **DOVRANNO ALLEGARE:**

- **copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;**
- **nulla osta di cui all'art. 2 del presente avviso, a pena di esclusione;**
- **curriculum vitae/studiorum di cui all'art. 2 del presente avviso di mobilità.**

Le domande di mobilità pervenute al Comune di Campobello di Mazara anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità indicate nel presente avviso.

I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla mobilità, ai sensi degli articoli 13 e 18, comma 4, del decreto legislativo n. 196/2003 e ss.mm.ii., saranno trattati per le finalità di gestione della procedura di mobilità e di gestione dell'eventuale rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il conferimento di tali dati è obbligatorio. Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla mobilità, autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet del Comune di Campobello di Mazara per le informazioni inerenti il presente avviso.

#### **Art. 4 Comunicazioni ai candidati**

Le comunicazioni ai candidati saranno effettuate mediante pubblicazione nel sito istituzionale del Comune - [www.comune.campobellodimazara.tp.it](http://www.comune.campobellodimazara.tp.it) - sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso.

In particolare saranno pubblicati sul sito:

- l'elenco dei candidati ammessi alla mobilità;
- la data del colloquio almeno 7 giorni prima della data di effettuazione;
- l'elenco dei candidati ammessi al colloquio;
- per giorni quindici:
  - il punteggio attribuito alla valutazione dei titoli;
  - l'esito del colloquio; per coloro che non conseguono il punteggio minimo previsto sarà indicata la dicitura “ non idoneo”.

Le suddette pubblicazioni nel sito istituzionale del Comune hanno valenza di notifica a tutti gli effetti.

L'esclusione dalla procedura di mobilità per mancanza di requisiti di ammissibilità delle domande sarà comunicata a mezzo raccomandata o via p.e.c. e anticipata a mezzo email, ove l'utilizzo della posta elettronica per il recapito delle comunicazioni sia stato autorizzato dal candidato.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio, ove ammessi, muniti di valido documento di riconoscimento.

La mancata presentazione alle prove, a qualunque causa dovuta, sarà considerata come rinuncia alla procedura di mobilità.

#### **Art. 5 Ammissibilità della domanda di mobilità**

Il Servizio Personale procede all'esame delle domande pervenute ai fini di determinare l'ammissibilità delle candidature sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione. L'ammissione dei candidati alla mobilità è disposta con determinazione dirigenziale.

La verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti avverrà in sede di trasferimento dell'idoneo.

Ai fini di determinare l'ammissibilità delle candidature si tiene conto delle seguenti condizioni di ammissibilità:

- inesistenza di procedimenti disciplinari che possono comportare e/o hanno comportato sanzioni superiori al rimprovero scritto (censura) nell'ultimo biennio anteriore alla data di scadenza del presente avviso;
- pari categoria professionale;
- profilo professionale pari a quello richiesto;
- possesso dei requisiti specifici previsti dall'art. 2 del presente avviso.

E' inoltre motivo di esclusione il ricorrere anche di una sola delle seguenti irregolarità:

- inoltro della domanda fuori dai termini prescritti, come precisato all'art. 3 del presente avviso;
- omissione nella domanda di uno dei seguenti dati: cognome, nome, data di nascita, residenza del candidato; la causa di esclusione non opera se le informazioni sono ricavabili da altri documenti e/o altre dichiarazioni allegare alla domanda;
- omissione della firma a sottoscrizione della domanda;
- mancata produzione di copia documento di identità o presentazione di copia di documento di identità scaduto e privo della dichiarazione prevista dall'art. 45, comma 3, del DPR 445/2000;
- mancata produzione del nulla osta preventivo e incondizionato di cui all'art. 2.

## **Art. 6**

### **Criteria di valutazione titoli e colloquio**

Le domande di trasferimento degli ammessi alla procedura di mobilità verranno esaminate da una commissione esaminatrice – nominata dal Dirigente del Personale, presieduta dal Dirigente del Settore di destinazione del personale e composta da un numero dispari di commissari, compreso il presidente, comunque non inferiore a tre e da un segretario verbalizzante – con attribuzione di un punteggio massimo di punti 100 così suddiviso:

- valutazione titoli: max punti 70;
- colloquio motivazionale: max punti 30 – punteggio minimo 21/30 (in caso di punteggio inferiore il candidato non sarà considerato idoneo).

Il candidato sarà ritenuto idoneo con un punteggio complessivo minimo di 70/100.

#### CRITERI VALUTAZIONE TITOLI

La valutazione dei titoli avverrà secondo la seguente griglia di valutazione:

a) *anzianità di servizio maturata nella categoria e profilo professionale richiesto dal presente avviso di mobilità*: **max punti 30**

\* **punti 3** per anno di servizio a tempo indeterminato;

- le frazioni di anno superiori a mesi sei sono considerati pari a un anno;
- l'anzianità di servizio viene considerata fino alla data di sottoscrizione della domanda di partecipazione alla mobilità;
- in caso di rapporto di lavoro a tempo parziale il punteggio è proporzionato in base alla percentuale di part-time;
- non saranno valutati eventuali periodi di aspettativa non retribuiti.

b) *esperienza maturata presso il Comune di Campobello di Mazara nella categoria e profilo professionale richiesto dal presente avviso di mobilità, anche in posizione di comando o convenzione ex art. 14, comma 1, CCNL 22.01.2004*: **max punti 15**

\* **punti 5** per anno di servizio;

- le frazioni di anno superiori a mesi sei sono considerati pari a un anno;
- in caso di impegno parziale, il punteggio è proporzionato alle ore svolte;

c) *formazione professionale attinente al servizio di destinazione*: **max punti 15**

- corso di formazione di durata superiore a un giorno: **punti 3**
- corso di formazione di durata pari a un giorno (minimo 4 ore): **punti 1,5**

I corsi di formazione ad oggetto tematiche di interesse di tutti i servizi comunali (privacy, trasparenza, bilancio, anticorruzione) sono considerati corsi attinenti al servizio di destinazione.

Non verrà valutata la formazione relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro d.lgs. n. 81/08.

d) *altri titoli di studio*: **max punti 5**

- laurea triennale: **punti 2**
- laurea specialistica biennale: **punti 2**
- laurea magistrale o diploma di laurea vecchio ordinamento: **punti 4**
- master post laurea: **punti 1**

e) *avvicinamento alla residenza*: **max punti 5**

- distanza dalla sede di lavoro attuale alla città di residenza uguale o superiore a 100 km: **punti 5**
- distanza dalla sede di lavoro attuale alla città di residenza da 50 km fino a 99 km: **punti 4**
- distanza dalla sede di lavoro attuale alla città di residenza da 10 km a 49 km: **punti 2**
- distanza dalla sede di lavoro attuale alla città di residenza inferiore a 10 km: **punti 0**

Verrà considerato l'avvicinamento alla propria residenza e non al domicilio.

Le distanze verranno calcolate mediante l'utilizzo del sito internet google maps avvalendosi del tragitto in automobile non autostradale.

Le dichiarazioni relative ai suddetti fattori valutativi devono contenere tutti gli elementi richiesti dall'art. 3, lett. d, h, i, l, m, n del presente avviso, in quanto in mancanza non verrà assegnato alcun punteggio.

## COLLOQUIO

Il colloquio è finalizzato ad accertare le capacità attitudinali e professionali, la preparazione e l'esperienza professionale specifica dei candidati maturata in relazione alla qualifica da ricoprire e alla possibilità di un proficuo inserimento e adattabilità al contesto lavorativo del Comune di Campobello di Mazara.

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata sul curriculum professionale presentato ed in particolare sulle seguenti materie:

- nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. n. 267/00 e s.m.i.);
- elementi di diritto amministrativo (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi; principi che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo; accesso agli atti; tutela della privacy ed attività contrattuale della pubblica amministrazione);
- trasparenza dell'azione amministrativa con particolare riferimento agli obblighi posti dal d. Lgs. n.33/2013;
- elementi di disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego (con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali).

Al termine del colloquio verrà attribuito un giudizio sinteticamente argomentato e un punteggio da 0 a 30: in caso di punteggio inferiore a 21/30 il candidato non sarà considerato idoneo.

In caso di parità di punteggio massimo attribuito si terrà conto dei seguenti elementi in ordine di preferenza:

- riavvicinamento ai figli con riferimento al numero dei figli minori;
- riavvicinamento al coniuge;
- riavvicinamento ai familiari (genitori, fratelli, sorelle) con riferimento al numero;
- più giovane di età.

Ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del d.lgs. n. 165/2001 si provvederà, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio.

La verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e delle dichiarazioni sostitutive oggetto di valutazione avverrà in sede di trasferimento del vincitore.

**Art. 7**  
**Pubblicazione graduatoria di merito**

La graduatoria di merito della mobilità sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per giorni 15 e sul sito istituzionale del Comune di Campobello di Mazara ([www.comune.campobellodimazara.tp.it](http://www.comune.campobellodimazara.tp.it)), nella sezione Amministrazione trasparente, al link bandi di concorso.

La pubblicazione varrà quale comunicazione ai candidati dell'esito della procedura di mobilità a tutti gli effetti e dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative.

La graduatoria di mobilità esplica la sua validità unicamente nell'ambito della presente procedura ed esclusivamente per il numero di posti espressamente indicati nel presente avviso.

La partecipazione a una successiva mobilità presuppone la presentazione di una nuova domanda.

**Art. 8**  
**Adempimenti per l'idoneo**

Il perfezionamento della procedura di mobilità esterna è subordinato al rilascio di nulla osta definitivo e non condizionato al trasferimento da parte dell'ente di appartenenza oltre al rispetto da parte del Comune di Campobello di Mazara dei vincoli in materia di assunzione di personale cui sono sottoposti gli enti locali secondo le disposizioni normative nel tempo vigenti e all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34bis del d.lgs. n. 165/2001.

Il trasferimento avrà decorrenza al termine della procedura di mobilità compatibilmente con gli adempimenti di legge relativi al trasferimento.

Il Comune si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative: in tal caso si procederà al trasferimento dell'idoneo che segue in graduatoria.

Il posto da coprire è a tempo pieno anche per il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di appartenenza in posizione di part-time.

A seguito di mobilità volontaria, il rapporto di lavoro del dipendente trasferito prosegue senza soluzione di continuità presso questo Comune.

**Art. 9**  
**Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), in materia di protezione dei dati personali, si informano i candidati che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici; i dati verranno comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione comunale coinvolto nel procedimento; il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Titolare del trattamento dei dati personali, con riferimento allo svolgimento della procedura selettiva, è il Comune di Campobello di Mazara.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente del 2° Settore "Servizi Socio Culturale e P.I."; ciascun candidato gode dei diritti di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.



Con la domanda di partecipazione alla mobilità il candidato autorizza l'Amministrazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet del Comune di Campobello di Mazara per tutte le informazioni inerenti il presente avviso.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n° 241 del 1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990 n° 241 e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo all'avviso di mobilità in oggetto è il Dirigente del 2° Settore, dott.ssa Rosaria Anna M. Giorgi (tel. 0924/933501).

#### **Art. 10** **Norme finali**

Tutte le volte che si fa riferimento al "candidato", si intende dell'uno e dell'altro sesso a norma della Legge 10.4.91 n° 125, così come modificata dal Decreto Legislativo 11.4.2006 n° 198, che garantisce la parità uomo donna nel lavoro.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Campobello di Mazara, che si riserva la facoltà, in base a sopravvenute esigenze organizzative o qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, di sospendere o revocare il presente avviso prima dello svolgimento della procedura, ovvero di non dar seguito alla procedura di mobilità.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme contemplate dal Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione del Comune di Campobello di Mazara e alle norme di leggi e contrattuali vigenti in materia.

Per chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi al 2° Settore – Servizio Risorse Umane (Via Garibaldi n. 111 - telefono 0924/933253).

Campobello di Mazara, 8 Novembre 2019

Il Dirigente del 2° Settore  
Dott.ssa Rosaria Anna M. Giorgi

allegato schema di domanda di partecipazione