

COMUNE DI MASSA



Medaglia d'Oro al Merito Civile

SETTORE SERVIZI DI STAFF E GENERALI

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N.1 POSTO DI GEOLOGO CAT. D

IL DIRIGENTE

Richiamata la delibera di Giunta n.220 del 26.06.19 avente ad oggetto l'integrazione del Piano Triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2019-2021, approvato con delibera n.31 del 30.01.2019;

Visto il Regolamento per l'accesso all'impiego presso il Comune di Massa, approvato con atto di G.M. n. 353 del 17/07/2009 e successive modificazioni ed integrazioni;

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

In esecuzione della propria determinazione n. 1613 del 17.07.2019

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, nell'anno 2019, di **n.1** posto di **Geologo cat. D** 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:

- in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e **pieno** presso Amministrazioni Pubbliche inquadrati con il profilo professionale di **Geologo cat. D** o analogo, per contenuto, a quello di cui al posto da ricoprire, e con esperienza lavorativa di non meno di dodici mesi in tale profilo, presso una Pubblica Amministrazione;
- in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e **parziale** presso Amministrazioni Pubbliche

inquadri con il profilo professionale di **Geologo cat. D** o analogo, per contenuto, a quello di cui al posto da ricoprire, e con esperienza lavorativa di non meno di dodici 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 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**, con l'espressa indicazione che trattasi di Amministrazione di cui all'art.1, comma 2 del D.Lgs. 165/01, soggetta a limitazioni in materia di assunzione di personale.

Per i candidati risultati idonei alla copertura del posto, l'amministrazione di appartenenza dovrà rilasciare il **nulla -osta definitivo** alla cessione del contratto del proprio dipendente tassativamente entro e non oltre il termine di 15 giorni dalla richiesta presentata a tal fine dal Servizio Organizzazione del Comune di Massa.

Decorso inutilmente il suddetto termine non si darà corso al trasferimento per mobilità del candidato.

ART.2 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA'

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, deve essere redatta in carta semplice utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente avviso e deve essere indirizzata al Comune di Massa, Via Porta Fabbrica 1 – 54100 Massa, **entro il trentesimo (30°) giorno dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Massa .**

La domanda si considera prodotta in tempo utile se:

- spedita a mezzo raccomandata A/R entro il predetto termine (a tal fine farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante), purché pervenga entro il quinto giorno successivo a quello di scadenza del bando. Qualora il quinto giorno successivo alla scadenza ordinaria cada in giornata festiva o di chiusura del Comune, il termine è prorogato al primo giorno lavorativo utile.
- consegnata a mano, all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Massa, sito in Via Porta Fabbrica, 1 entro le ore 12.00 del trentesimo (30°) giorno dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Massa;
- trasmessa per via telematica alla seguente casella postale digitale certificata (PEC) dell'Amministrazione: comune.mass@postacert.toscana.it purché inviata secondo quanto previsto dall'art.65, comma 1 del D.Lgs. 82 del 07/03/2005.

Faranno fede la data e l'ora di ricezione nel sistema informatico dell'ente

La domanda, unitamente alla relativa documentazione, dovrà essere contenuta in idonea busta chiusa indicante il mittente e, sulla facciata ove è scritto l'indirizzo, riportante l'indicazione: **"Contiene domanda per partecipazione alla procedura di mobilità per la copertura di n.1 posto di Geologo cat. D"**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione 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 fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Saranno escluse le domande:

- inoltrate con modalità diverse da quelle previste;
- da cui risulti la mancanza dei requisiti di partecipazione richiesti;
- presentate oltre la scadenza prevista;
- prive di sottoscrizione, o prive dell'indicazione del nome, cognome, residenza o domicilio del concorrente;
- 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.
- 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, soggetta a limitazioni in materia di assunzione di personale.
- a cui non sia stata allegata copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

La firma in calce alla domanda di ammissione alla procedura di mobilità non è soggetta ad autenticazione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46, del D.P.R. n. 445/00, e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 47 e 38, del citato D.P.R. 445/2000. Il Comune di Massa provvederà ad effettuare gli idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato.

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) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.
- c) elenco, in carta libera, dei documenti allegati alla domanda.
- d) nulla-osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto.
- e) 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 domanda con le modalità di cui sopra.

ART. 3 COLLOQUIO

I Dirigenti dei Settori interessati procederanno ad una selezione mediante colloquio volto ad accertare la preparazione professionale e la motivazione personale al trasferimento presso il Comune.

In sede di colloquio saranno valutati:

- la capacità relazionale ed espositiva;
- le competenze tecnico/professionali da dimostrare durante il colloquio;
- le motivazioni personali poste alla base della domanda di mobilità.

La Commissione procederà altresì a valutare i curricula sulla base dei seguenti criteri:

- pregressa esperienza lavorativa specifica;
- formazione scolastica ulteriore rispetto al titolo di studio richiesto per l'ammissione;
- formazione professionale

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, unitamente all'indicazione della data, delle sedi di svolgimento dello stesso ed al calendario, sarà pubblicato sul sito del Comune di Massa www.comune.mass.ms.it **Amministrazione trasparente- bandi di concorso ed all'Albo Pretorio on-line**

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, i Dirigenti redigono un verbale nel quale sono indicati i nominativi dei candidati individuati per la copertura dei posti.

Nel caso in cui ritenga due o più candidati parimenti meritevoli, in sede di redazione della graduatoria, applica i criteri integrativi di cui all'art.32 del Regolamento per l'accesso all'impiego approvato con delibera di G.M. 353/2009 e s.m.i., nell'ordine di priorità in cui sono elencati:

A) Ricongiungimento al proprio nucleo familiare residente a Massa

- 1) **punti 10** se del nucleo familiare fanno parte, oltre al richiedente, i figli;
- 2) **punti 8** se del nucleo familiare fa parte, oltre al richiedente, il coniuge o il convivente;
- 3) il punteggio è ulteriormente maggiorato:
 - di punti 3 per ogni figlio di età inferiore a sei anni;
 - di punti 2 per ogni figlio in età compresa tra 7 e 18 anni;
 - di punti 1 per ogni figlio di età superiore a 18 anni, purché studente;
- 4) **punti 8** se del nucleo familiare fanno parte solo uno o entrambi i genitori.

Questo punteggio è incrementabile solo per effetto di quanto al punto 3).

- 5) **punti 3** se il richiedente la mobilità è già autorizzato dal proprio ente di provenienza ad usufruire dei permessi di cui alla legge 104/1992.

B) Distanza della sede lavorativa

A parità di punteggio si tiene conto della distanza della sede attuale di lavoro dalla città di Massa (a condizione che ivi risieda il nucleo familiare):

- fino a 20 Km punti 2
- da 21 fino a 40Km punti 4
- da 41 fino a 60 Km punti 6
- da 61 a 80 Km punti 8
- da 81 a 100 Km punti 10
- oltre 100 Km punti 12

A parità di punteggio è data precedenza all'aspirante idoneo con maggiore anzianità di servizio di ruolo.

Il verbale, recante il nominativo del candidato individuato per la copertura del posto, viene inviato al Servizio Organizzazione affinché dia corso alle procedure per la copertura dello stesso rispettando la programmazione di cui al PTFP 2019-2021.

La presente procedura non comporta, per il candidato individuato come idoneo, nessun diritto in capo allo stesso per la copertura del fabbisogno.

ART.5 PRESA DI SERVIZIO DEL CANDIDATO IDONEO

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, tassativamente entro e non oltre il termine di 15 giorni dalla richiesta a tal fine presentata dal Servizio Organizzazione del Comune di Massa.

In caso di rinuncia al trasferimento da parte di uno o più candidati idonei, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere con la scelta di un altro/i candidato/i, 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.

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 come idoneo alla 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 generale sull'ordinamento degli uffici e servizi di questo Comune, nonché alla vigente normativa in materia di pubblico impiego e al C.C.N.L.

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

Finalità: I dati dell'interessato sono raccolti per la finalità determinata, esplicita e legittima relativa alla gestione del processo/procedimento/attività di: Politiche del lavoro - Gestione delle attività 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 finalità. Un ulteriore trattamento, a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non è, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1 GDPR, considerato incompatibile con le finalità iniziali. I dati acquisiti vengono trattati esclusivamente per la finalità 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 qualità 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 finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento fornisce all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità 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 è 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 finalità 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 finalità 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 né diffusi, fatti salvi i casi in cui si renda necessario comunicarli ad altri soggetti coinvolti nell'attività istruttoria e nei casi 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 e sul sito web www.comune.massa.ms.it. Sotto la voce **Amministrazione trasparente-bandi di concorso**

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

Massa, 30.08.2019

Il Dirigente
Dott. Massimo Dalle Luche