



COMUNE DI SILIQUA

Settore Amministrativo e servizi alla persona

Servizio affari generali

Via Mannu 32 – 09010 Siliqua

Tel. 07817801211-214

email: info@comune.siliqua.ca.it – PEC: protocollo@pec.comune.siliqua.ca.it

www.comune.siliqua.ca.it

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA TRA AMMINISTRAZIONI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DELLA SEGUENTE FIGURA PROFESSIONALE: N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE - CAT. D.

Il responsabile del Settore Amministrativo e servizi alla persona

Visto l'art. 30 del D.lgs. 165/2001 – Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;
Visto il D.lgs. 198/2006 – Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;
Visto il Regolamento di accesso agli impieghi del Comune di Siliqua;
Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n°7 del 26.1.2023 avente ad oggetto "*Approvazione definitiva programmazione annuale e triennale del fabbisogno del personale 2023-2025*", che prevede la copertura di n. 1 posto del profilo professionale di Istruttore direttivo assistente sociale – cat. D;
Accertato che è stata espletata la procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D.lgs. 165/2001;
Vista la determinazione n. 130/172 del 24.3.2023, avente ad oggetto "*Procedura di mobilità volontaria esterna tra enti ex art. 30 d.lgs 165/2001 per assunzione di una unità di personale a tempo pieno ed a tempo indeterminato con profilo professionale di "assistente sociale" categoria giuridica D posizione economica D1 CCNL del comparto funzioni locali da assegnare al settore amministrativo e servizi alla persona*";
Ravvisata la necessità di avviare la procedura di mobilità al fine di procedere alla copertura della figura professionale indicata in oggetto a tempo pieno ed indeterminato;

RENDE NOTO

1 – Indizione della selezione

E' indetta una procedura per mobilità, tramite mobilità volontaria esterna di cui all'art. 30 del D.lgs. 165/2001, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato della seguente figura professionale:

- n. 1 Istruttore Direttivo Assistente sociale - cat. giuridica D - assegnato al Settore amministrativo e servizi alla persona.

2 – Requisiti di ammissione alla selezione

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, presso una delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001. E' consentita la partecipazione alla presente procedura di dipendenti assunti con contratto di lavoro a tempo pieno attualmente in servizio a tempo parziale e disponibili al ritorno a tempo pieno;
- essere inquadrati nella categoria giuridica "D" con profilo professionale di cui al CCNL del comparto Funzioni Locali;
- aver superato il periodo di prova presso l'amministrazione di provenienza;
- non essere incorsi in procedure disciplinari concluse con sanzioni nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse;
- essere in possesso dell'idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

3 – Contenuto, termini e modalità di presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta compilando il modello allegato al presente avviso di selezione (allegato "A") e disponibile sul sito istituzionale del Comune di Siliqua www.comune.siliqua.ca.it – Sezione Amministrazione trasparente-Bandi di concorso.

La domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 27 aprile 2023.

Non saranno prese in considerazione le domande che pervengano oltre il termine perentorio stabilito nel bando.

La domanda di partecipazione dovrà contenere a pena di esclusione dalla selezione la specificazione della figura professionale per cui si fa domanda e dovrà essere firmata per esteso e in originale oppure digitalmente. La firma non è soggetta ad autenticazione.

Alla domanda di mobilità i candidati dovranno allegare, a pena di esclusione dalla selezione:

- dettagliato curriculum formativo-professionale, autocertificato ai sensi del D.P.R. 445/2000, con l'indicazione dei servizi prestati, delle posizioni di lavoro ricoperte, dei titoli posseduti.
- parere favorevole alla mobilità, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 165/2001;
- copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità ai sensi della normativa vigente in materia di autocertificazione e dichiarazione sostitutiva.

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera secondo lo schema approvato con il presente avviso (Allegato "A"), dovrà essere indirizzata al Responsabile del Settore amministrativo e servizi alla persona del Comune di Siliqua e potrà essere presentata esclusivamente a mezzo di posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.siliqua.ca.it

L'oggetto della PEC deve riportare la dicitura: "*Avviso mobilità esterna assistente sociale cat. D*".

Tale invio potrà avvenire unicamente da indirizzo PEC intestato al candidato. Non sarà considerata valida la domanda inviata da un indirizzo di posta elettronica non certificato. L'invio della domanda attraverso la posta elettronica certificata PEC personale assolve all'obbligo della firma purché sia allegata, a pena di nullità, copia del documento d'identità personale in corso di validità. Tutti i documenti inviati in allegato dovranno essere obbligatoriamente in formato PDF.

4 – Cause di sospensione o revoca della procedura

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. La presentazione della domanda non comporta alcun diritto al trasferimento da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

5 – Ammissione ed esclusione dei candidati

I candidati in possesso dei requisiti indicati sono automaticamente ammessi con riserva alla selezione. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia instaurato). L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati potrà essere effettuato dall'Amministrazione in qualsiasi momento. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dall'avviso di selezione, decade automaticamente, salvo ulteriori procedimenti.

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal responsabile del Settore amministrativo e servizi alla persona ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione:

- la mancanza di uno o più requisiti di ammissione alla selezione in oggetto;
- l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
- l'arrivo della domanda oltre il termine stabilito dall'avviso di selezione;
- l'omissione degli allegati alla domanda indicati quali obbligatori.

6 – Valutazione dei candidati e criteri

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate da una commissione appositamente costituita la quale provvederà ad ammetterle, anche richiedendo ai candidati le eventuali integrazioni e/o correzioni necessarie entro un termine all'uopo assegnato.

Qualora lo ritenga opportuno, la commissione effettuerà controlli, anche a campione, sul contenuto delle domande.

La selezione avverrà mediante:

- valutazione dei curriculum che tenga conto dell'attività specifica svolta presso l'Ente di provenienza dei titoli di studio posseduti, dei corsi di perfezionamento e aggiornamento e delle esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente in relazione al profilo professionale da ricoprire;

- colloquio selettivo volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, e valutazione della preparazione professionale specifica in relazione al profilo professionale da ricoprire presso il Settore amministrativo e servizi alla persona, grado di autonomia nella gestione ed esecuzione del lavoro e conoscenze di tecniche di lavoro e di procedure informatiche attinenti, capacità di relazioni con gli utenti;

Per la valutazione sono a disposizione fino a un massimo di 100 punti di cui:

- fino a un massimo di 30 punti a seguito della valutazione del curriculum;
- fino a un massimo di 70 punti a seguito dell'esperienza acquisita, approfondita tramite il colloquio;

La valutazione del curriculum e l'attribuzione del punteggio da parte della commissione avverrà prima del colloquio

La data dell'eventuale colloquio verrà comunicata mediante posta elettronica certificata almeno sette giorni naturali prima dello stesso.

La mancata presentazione del candidato, se non preventivamente giustificata, nell'ora e nel luogo indicato verrà ritenuta come rinuncia a partecipare alla procedura di mobilità. I candidati dovranno presentarsi muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento, con validità in corso. Ai candidati ritenuti non idonei dalla commissione verrà data comunicazione in ordine al presente procedimento. L'Ente non si riterrà, quindi, vincolato in presenza di curriculum professionali non ritenuti idonei rispetto al ruolo oggetto del presente avviso.

Al termine delle operazioni di selezione, il responsabile del procedimento provvederà all'approvazione delle operazioni svolte dalla Commissione. La procedura, nel caso in cui i candidati idonei dovessero risultare in numero superiore rispetto ai posti messi a selezione, darà luogo alla formazione di un elenco funzionale alla sola copertura dei posti a selezione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione e delle comunicazioni dipendenti dal concorrente e non risponde per eventuali disguidi o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore

7 - Graduatoria

La selezione non darà esito a graduatorie di merito ma all'individuazione dei candidati ritenuti idonei a ricoprire il posto oggetto dell'avviso. La selezione si intende superata se il punteggio conseguito dal singolo candidato sarà complessivamente pari o superiore a 70/100.

Se al termine nessuno dei candidati abbia ottenuto un punteggio pari o superiore a 70/100, non si procederà a nessuna assunzione. In caso di parità di punteggio, nella graduatoria prederà chi possiede la minore anzianità anagrafica.

8 - Norme finali

Il parere favorevole alla mobilità, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza rappresenta, in ogni caso, condizione di legge essenziale ed imprescindibile ai fini del perfezionamento della procedura di mobilità indetta con il presente avviso, fatto salvo quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 3, comma 7-bis, legge n. 113 del 2021.

Il riscontro di falsità in atti comporta la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

Il Comune di Siliqua si riserva di non procedere all'assunzione nel caso di entrata in vigore di norme, anche sopravvenute, che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o nuovi limiti imposti agli enti locali in materia di assunzioni di personale.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Siliqua che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio l'avviso medesimo, nonché a non dar corso all'assunzione pur in presenza di candidati idonei

9 – Informativa in materia di trattamento dei dati personali (ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 “GDPR”)

Il Comune di Siliqua la informa che, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 “GDPR” (“General Data Protection Regulation”), tratta i dati personali da forniti e liberamente comunicati al fine dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

Il Comune di Siliqua garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità personale, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati personali.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il “Titolare del trattamento” dei dati è il Comune di Siliqua con sede in Siliqua, via Mannu 32, C.A.P. 09010, C.F. 80005610920 P. IVA 01184630927 tel. 07817801200, nella persona del Sindaco quale Suo legale rappresentante pro tempore.

Ove l'interessato volesse richiedere maggiori informazioni in merito ai dati personali conferiti, potrà contattare telefonicamente il Titolare del trattamento, ovvero inviargli una raccomandata A/R al sopraindicato indirizzo, oppure, in alternativa, inviargli una comunicazione ai seguenti recapiti:

- *Email: info@comune.siliqua.ca.it*
- *PEC: protocollo@pec.comune.siliqua.ca.it*

Nel sito internet istituzionale dell'Ente si potranno trovare ulteriori informazioni riguardanti le politiche adottate dal Comune in tema di trattamento e protezione dei dati personali.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD O DPO)

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO) nominato è contattabile ai seguenti recapiti (per maggiori approfondimenti su nomina e compiti, vedi artt. 37-39 “GDPR”):

- *Email : privacy@comune.it*
- *PEC: privacy@pec.comune.it*

I dati integrali di contatto del RPD/DPO sono indicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet istituzionale del Comune di Siliqua.

OGGETTO DEL TRATTAMENTO E CATEGORIE DI DATI

Il Titolare tratta i dati personali (in particolare, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale e indirizzo di residenza ed i recapiti telefonici sia del soggetto interessato che del genitore/tutore/affidatario del minore) da Lei comunicati in occasione del loro inserimento (in seguito, “Dati Personali” o anche “Dati”).

FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO DEI DATI

I trattamenti connessi ai Settore Amministrativo e Servizi alla persona sono curati soltanto da personale del Comune di Siliqua autorizzato al trattamento. Nessun dato derivante dai servizi di cui sopra viene comunicato o diffuso.

I dati personali forniti per l'accesso al Settore Amministrativo e Servizi alla persona sono utilizzati al fine Del procedimento e non sono comunicati a soggetti terzi, salvo che la comunicazione sia imposta da obblighi di legge o sia strettamente necessaria per l'adempimento delle richieste.

Tutti i dati comunicati dai soggetti interessati sono trattati esclusivamente per adempimenti connessi all'attività dell'Ente, in particolare:

- per l'inserimento delle anagrafiche nei database informatici dell'Ente;
- per l'elaborazione di statistiche interne;
- per soddisfare gli obblighi previsti dalle norme di legge e dai regolamenti;
- per soddisfare esplicite richieste di Enti o Autorità abilitate da disposizioni di legge;
- per tutti gli adempimenti connessi all'attività di istruttoria, valutazione e verifica dei requisiti dichiarati con autocertificazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 in merito all'istanza presentata;

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento sarà effettuato con sistemi manuali ed automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse, sulla base dei dati in nostro possesso e con l'impegno da parte Sua/Vostra di comunicarci tempestivamente eventuali correzioni, integrazioni e/o aggiornamenti. I dati trattati vengono protetti attraverso l'impiego di adeguate misure di sicurezza, organizzative, tecniche e fisiche, per tutelare le informazioni dall'alterazione, dalla distruzione, dalla perdita, dal furto o dall'utilizzo improprio o illegittimo.

FONTE DEI DATI PERSONALI

I dati personali oggetto dell'attività di trattamento sono stati ottenuti da:

- dati inseriti nelle istanze presentate dall'interessato (ad esempio: i componenti del nucleo familiare);
- fonti accessibili al pubblico;
- database accessibili al Titolare, tra cui quelli gestiti da Agenzia Entrate, INPS, etc.;
- Uffici giudiziari e di Governo;
- database detenuti da altre Pubbliche Amministrazioni (ad es: MIUR, Autonomie Scolastiche etc.)

CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

NATURA DEL CONFERIMENTO

Il conferimento dei dati, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di fornire il servizio richiesto.

DESTINATARI O CATEGORIE DEI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

I suoi dati personali potranno essere comunicati a:

- dipendenti e/o collaboratori del Titolare, nella loro qualità di autorizzati al trattamento, ai quali sono state fornite istruzioni specifiche. Gli autorizzati hanno differenziati livelli di accesso a seconda delle specifiche mansioni;
- altri soggetti pubblici (INPS, Questura, Dipartimento della Funzione Pubblica, Prefettura, Regione Sardegna etc.) per finalità istituzionali;
- Autorità Giudiziaria e/o Autorità di Pubblica Sicurezza, nei casi espressamente previsti dalla legge;
- responsabili esterni del trattamento, espressamente nominati ex art. 28 Reg. (UE) n. 2016/679 "GDPR";
- legali all'uopo incaricati dal Comune ad intervenire in controversie/contenziosi in cui lo stesso è parte;
- soggetti istanti ai sensi della Legge 241/1990 e ss.mm.ii e del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

I Suoi dati potranno essere soggetti a diffusione esclusivamente per quanto previsto dagli obblighi in tema di pubblicità legale e di trasparenza, e nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati stessi.

I Suoi dati personali non saranno soggetti ad alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

TRASFERIMENTO DEI DATI ALL'ESTERO

I dati non vengono trasferiti verso Paesi terzi o organizzazioni internazionali.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato (ossia la "persona fisica identificata o identificabile" cui si riferiscono i dati personali, ex art. 4, n. 1, "GDPR"), potrà esercitare i seguenti diritti:

- *diritto di accesso ai propri dati personali ex art. 15 "GDPR";*
- *diritto di rettifica dei propri dati personali ex art. 16 "GDPR", ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;*
- *diritto alla cancellazione («diritto all'oblio») dei propri dati personali (ex art. 17 "GDPR"), ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;*
- *diritto di limitazione del trattamento (ex art. 18 "GDPR");*
- *diritto di opposizione al trattamento dei dati personali che lo riguardano (ex art. 21 "GDPR");*

Tutti i sopra riportati diritti, per il cui contenuto si rinvia ai succitati articoli di legge, potranno essere esercitati mediante richiesta da inoltrarsi al Titolare del trattamento, anche per il tramite del Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO) nominato, ai recapiti sopraindicati.

Inoltre, qualora il Titolare del trattamento decida di esternalizzare il trattamento e nominare un Responsabile del trattamento, si assicurerà, tramite istruzioni precise e un accordo ai sensi dell'art. 28 "GDPR", che questi sia in grado di svolgere i suoi compiti in modo tale che il Titolare non abbia difficoltà a dar seguito all'esercizio dei diritti in questione nei tempi fissati dal "GDPR".

Il modulo per l'esercizio dei diritti è disponibile sul sito internet dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

DIRITTO DI RECLAMO ALL'AUTORITÀ DI CONTROLLO

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, l'interessato che ritenga che il trattamento dei dati personali a lui riferiti, avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 "GDPR", ha il diritto di proporre reclamo a un'Autorità di controllo, segnatamente nello Stato membro in cui risiede abitualmente o lavora oppure del luogo ove si è verificata la presunta violazione.

Maggiori informazioni ed un modello di reclamo sono disponibili nel sito internet dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle pubbliche amministrazioni e si applicano le disposizioni previste dai vigenti regolamenti del Comune di Siliqua.

Il testo integrale dell'avviso e lo schema di domanda sono disponibili sul sito istituzionale del Comune di Siliqua, Sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso all'indirizzo:

<https://www.comune.siliqua.ca.it/index.php/ente/concorsi>

Ai sensi e per gli effetti di cui alla legge 241/1990 il responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è il responsabile del Settore amministrativo e servizi alla persona Duilio Zanda – tel. 07817801214 – email: socioculturale@comune.siliqua.ca.it – PEC: protocollo@pec.comune.siliqua.ca.it .

Informazioni sulla procedura selettiva, oltre che ai suddetti recapiti, potranno essere richieste anche all'Ufficio del personale – Tel. 07817801211 – email: info@comune.siliqua.ca.it

Allegati: modulo di domanda (all. A).

Siliqua, 28.3.2023

Il responsabile del settore
Duilio Zanda