



Comune di Panicale

Provincia di Perugia

Area FINANZIARIA – PERSONALE E SOCIALE

Ufficio Personale

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA,
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 30.3.2001 N° 165 E S.M.I.,
PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
– CATEGORIA D1–
AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA
SERVIZI DEMOGRAFICI STATISTICI**

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA-PERSONALE.SOCIALE

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 13.2.2017, esecutiva, con la quale è stato approvato il PROGRAMMA triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2017-2019 ed il relativo PIANO OCCUPAZIONALE per l'anno 2017;

Vista la propria determinazione n. 192 R.G. del 15.05.2017 con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità per la copertura mediante procedura di mobilità ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo –categoria giuridica D1;

Visto il Disciplinare per l'applicazione dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 allegato al Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 29.01.2008 e ss.mm.ii.;

Visto il D-Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;

Ai sensi dell'ex art. 30 del D.Lgs.vo n° 165 del 30.3.2001 e s.m.i., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche.

RENDE NOTO

Che questa amministrazione, in esecuzione della delibera Giunta Comunale n. 16 del 13/02/2017 e della Determinazione 192 R.G. del 15.05.2017, intende verificare la possibilità di ricoprire tramite procedura di mobilità tra enti ai sensi dell'articolo 30 del Decreto legislativo n. 165/2001:

- n° 1 posto di **ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO AMMINISTRATIVO – CATEGORIA D1 – presso l'Area Amministrativa-Demografica – Servizi Demografici e Statistici.**



Comune di Panicale

Provincia di Perugia

Area FINANZIARIA – PERSONALE E SOCIALE

Ufficio Personale

Ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del D.Lgs. 165/2001, i dipendenti provenienti da altre Amministrazioni in posizione di comando o di fuori ruolo presso il Comune di Panicale alla data di scadenza del presente avviso saranno immessi in ruolo in via prioritaria.

L'Amministrazione si riserva di esercitare la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati, esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento, nonché di annullare, modificare o revocare il presente avviso, di prorogarne o di riaprire i termini per la presentazione delle domande di partecipazione.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ai sensi del D.Lgs. n. 198 del 11 aprile 2006;

A) TITOLI E REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

1. Essere dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n°165/2001 e s.m.i., sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed al patto di stabilità interno e al monitoraggio del pareggio di bilancio e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa (art. 1, c. 47, Legge 311/2004 e s.m.i.) con inquadramento nella Categoria Giuridica D1, nel profilo professionale di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, di ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE o di ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica, se sussiste una equiparazione tra i livelli di inquadramento tra i diversi comparti interessati.

(Per i dipendenti provenienti con contratto dai Ministeri, per la verifica della categoria e dei profili professionali corrispondenti saranno prese in considerazione le relative tabelle di equiparazione).

2. Aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza.

3. Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione.

4. Idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie previste per il posto: ai sensi del D.lgs. n. 81 del 9.4.2008 e s.m.i. – art. 41 - comma 2 – il candidato sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alla mansione cui lo stesso sarà destinato. Il giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini dell'assunzione.

5. Nullaosta preventivo (riferito esclusivamente al presente avviso) da parte dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto, con l'espressa indicazione che trattasi di Amministrazione come indicato al precedente punto 1.



Comune di Panicale

Provincia di Perugia

Area FINANZIARIA – PERSONALE E SOCIALE

Ufficio Personale

B) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITA'

I candidati dovranno far pervenire la domanda redatta in carta semplice secondo lo schema ALLEGATO A al presente avviso e debitamente sottoscritta, indirizzata al **Responsabile dell'Area Finanziaria-Personale-Sociale del Comune di Panicale – Via Vannucci, 1 – 06064 PANICALE (PG)**, entro il termine perentorio del **giorno 14 GIUGNO 2017**, con una delle seguenti modalità:

- Direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Panicale nelle ore di apertura al pubblico (**dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle ore 13,30 e il pomeriggio di lunedì dalle ore 15,00 alle ore 17,30**).

- **trasmissione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento** - indirizzata al Responsabile dell'Area Finanziaria-Personale-Sociale del Comune di Panicale – Via Vannucci, 1 – 06064 PANICALE (PG). Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura **“CONTIENE DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA A N° 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CAT. D1”**; **Non farà fede il timbro postale, restando a carico dell'interessato ogni ritardo per eventuali disservizi del servizio postale.**

La data di presentazione delle domande è comprovata, sia per quelle presentate direttamente che per quelle spedite a mezzo raccomandata, esclusivamente dall'etichetta apposta sulla stessa dall'Ufficio Protocollo del Comune.

- **trasmissione mediante PEC (posta elettronica certificata) proveniente esclusivamente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della vigente normativa, inviata alla casella di posta elettronica certificata comune.panicale@postacert.umbria.it** . La data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune.

La domanda di partecipazione, così come gli allegati dovranno essere trasmessi in formato pdf o jpg come allegati al messaggio. L'oggetto della mail dovrà riportare la dicitura:

“DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA A N° 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO – CAT. D1”.

C) ELEMENTI DA DICHIARARE NELLA DOMANDA

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare e autocertificare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28.12.2000:

1. Le complete **generalità** con indicazione del luogo e data di nascita e del codice fiscale.
2. L'Ente di appartenenza, l'**inquadramento giuridico** nella categoria D1 (o equiparata), nonché l'esatta tipologia del **profilo professionale** posseduto e delle mansioni svolte.
3. L'eventuale posizione di **comando** in essere presso il Comune di Panicale.
4. Di aver superato favorevolmente il **periodo di prova** presso l'Ente di appartenenza.



Comune di Panicale

Provincia di Perugia

Area FINANZIARIA – PERSONALE E SOCIALE

Ufficio Personale

5. Di **non aver subito condanne penali** e non aver procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, o, in caso affermativo, le eventuali condanne penali e gli eventuali carichi pendenti.
6. Il possesso dell' **idoneità psico-fisica** all'impiego ed alle mansioni proprie previste per il profilo professionale da ricoprire.
7. Per i candidati di sesso maschile, nati fino all'anno 1985: la **posizione nei riguardi degli obblighi di leva**.
8. Il **titolo di studio** posseduto, specificando in che data, presso quale istituto scolastico e in quale città è stato conseguito, con l'indicazione della votazione finale riportata.
9. Che le informazioni inserite nell'allegato curriculum formativo-professionale corrispondono al vero.
10. Di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente avviso di mobilità ed in particolare quanto indicato alla lettera G) relativamente alle " COMUNICAZIONI ".
11. Di essere a conoscenza che costituisce causa di risoluzione la violazione degli obblighi derivanti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n° 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165) e del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Panicale, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n° 6 del 23 gennaio 2014.
12. Di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura di mobilità, e dichiarare altresì di aver preso visione della relativa informativa di cui alla lettera I) del presente avviso.
13. Di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Servizio Personale le eventuali variazioni del recapito indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.
14. La precisa indicazione della residenza e domicilio, se diverso dalla residenza, del recapito telefonico ed indirizzo e-mail.

TUTTI I REQUISITI DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE STABILITO NELL'AVVISO DI MOBILITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

SI PRECISA CHE NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE LE DOMANDE PROVENIENTI DA CANDIDATI PRIVI DEI REQUISITI GENERALI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE - LETTERA A) DEL PRESENTE AVVISO O SPROVVISTE DEGLI ALLEGATI DI CUI ALLA LETTERA D).

D) DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione, il candidato deve allegare, pena esclusione, in conformità alle prescrizioni contenute nell'avviso:

- **dettagliato curriculum formativo-professionale, dal quale risultino i titoli di studio e le abilitazioni posseduti, i periodi lavorativi, con indicazione dei ruoli e delle funzioni ricoperti nell'Ente di provenienza ed in eventuali altri Enti, le esperienze professionali maturate, i corsi di perfezionamento ed**



Comune di Panicale

Provincia di Perugia

Arca FINANZIARIA – PERSONALE E SOCIALE

Ufficio Personale

aggiornamento, oltre la valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l'Ente di provenienza negli ultimi tre anni antecedenti il presente avviso, nonché ogni altra informazione che concorra alla valutazione professionale in rapporto al posto da ricoprire (il curriculum deve essere debitamente sottoscritto in calce).

- nullaosta preventivo (riferito esclusivamente al presente avviso) rilasciato da parte dell'Amministrazione di appartenenza, alla cessione del contratto, come richiesto alla Lettera A) punto 5. del presente avviso con le specifiche di cui al punto 1.

- copia fotostatica (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità.

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

Le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Panicale NON saranno prese in considerazione. Gli interessati alla procedura dovranno pertanto presentare una nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

E) ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum formativo professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché decadenza automatica dalla graduatoria e risoluzione del rapporto di lavoro, qualora sia instaurato.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal presente bando decade automaticamente dalla graduatoria.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

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

1. la mancanza dei requisiti di ammissione alla selezione in oggetto, compreso il non essere in possesso del nulla osta alla mobilità dell'Ente di appartenenza ;
2. l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
3. l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda o del curriculum vitae;
4. l'arrivo della domanda stessa oltre il termine stabilito dall'avviso;



Comune di Panicale

Provincia di Perugia

Area FINANZIARIA – PERSONALE E SOCIALE

Ufficio Personale

5. l'omissione, in allegato alla domanda, della copia del proprio documento d'identità.

F) MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione verrà effettuata mediante una prima valutazione dei curricula presentati e successivamente mediante colloquio finalizzato alla verifica dei requisiti, delle attitudini e della professionalità richiesta secondo

i seguenti criteri:

- **Curriculum (punti 15):** da attribuire a **competenze professionali**, comprensivo del servizio prestato, al **titolo di studio, abilitazioni, corsi di formazione e percorsi di aggiornamento attinenti al posto.**

- **Colloquio (punti 15):** finalizzato a valutare le **attitudini al ruolo** da ricoprire e la **rispondenza delle caratteristiche professionali** del candidato alle esigenze dell'Ente, oltre che le **motivazioni** della richiesta.

Saranno considerati idonei i candidati che avranno conseguito un punteggio complessivo di **21/30** (dato dalla somma della valutazione del curriculum e del colloquio). Il punteggio è comunque finalizzato alla sola individuazione del candidato per il quale procedere all'acquisizione del contratto e non dà corso a graduatoria.

G) COMUNICAZIONI

L'ELENCO DEI CANDIDATI AMMESSI AL COLLOQUIO, UNITAMENTE ALL'INDICAZIONE DI CALENDARIO E SEDE DELLO STESSO, VERRÀ PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO E SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI PANICALE WWW.COMUNE.PANICALE.PG.IT

I CANDIDATI AMMESSI SONO TENUTI A PRESENTARSI AL COLLOQUIO, SENZA ALCUN ALTRO PREAVVISO, MUNITI DI VALIDO DOCUMENTO DI IDENTITÀ, NEL GIORNO, NELL'ORA E NEL LUOGO COME SOPRA INDICATO. DETTA PUBBLICAZIONE HA VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI PER CIASCUN CANDIDATO **AMMESSO ALLA PROCEDURA.**

I CANDIDATI CHE NON SARANNO PRESENTI NELLA SEDE, GIORNO ED ORA STABILITI SARANNO CONSIDERATI RINUNCIATARI.

L'ESITO FINALE SARA' PUBBLICATO CON LE MEDESIME MODALITA'.

La procedura relativa al presente avviso di mobilità esterna è in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità attivata in data **05.04.2017** prot.n. **5453** ai sensi dell'art. **34 bis** del D.Lgs. n. **165/2001.**

Ove entro il termine previsto le competenti amministrazioni provvedessero all'assegnazione del personale in disponibilità, il Comune di Panicale non perfezionerà l'acquisizione del contratto ed il candidato non potrà avanzare alcun genere di pretesa in tal senso.

L'assegnazione di personale della procedura di cui all'art. **34 bis** del D.Lgs. n. **165/2001** opera come condizione risolutiva della presente procedura.



Comune di Panicale

Provincia di Perugia

Area FINANZIARIA – PERSONALE E SOCIALE

Ufficio Personale

H) SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

I candidati eventualmente individuati in esito della procedura di mobilità saranno invitati a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di cui al vigente C.C.N.L. – Comparto Regioni ed Autonomie Locali, **entro il termine stabilito dal Comune di Panicale che si riserva di non procedere all'acquisizione del contratto qualora la decorrenza della cessione dello stesso risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.**

Per il dipendente inquadrato presso il Comune di Panicale proveniente da altro Ente è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune di Panicale e contenute nel vigente C.C.N.L., nonché negli atti normativi, regolamentari e deliberativi al momento in vigore.

Il presente avviso non costituisce in alcun caso diritto all'acquisizione del contratto a qualsiasi titolo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva, altresì, la facoltà di non dar corso alla procedura 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.

I) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30 giugno 2003 n° 196 si informano i candidati che i dati dichiarati saranno utilizzati dall'Ufficio Personale, 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.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Area Finanziaria-Personale-Sociale – Via Vannucci, 1 – 06064 PANICALE (PG); ciascun candidato gode dei diritti di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo n° 196 del 30 giugno 2003, 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 Panicale 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,



Comune di Panicale

Provincia di Perugia

Area FINANZIARIA – PERSONALE E SOCIALE

Ufficio Personale

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 la Rag. Mipatrini Monica, presso l'Area Finanziaria-Personale-Sociale - tel. 075/8379530 mmipatrini@comune.panicale.pg.it

Il testo integrale dell'avviso e lo schema di domanda sono disponibili sul sito internet del Comune di Panicale www.comune.panicale.pg.it.

J) NORME DI RINVIO

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.

Per quanto non contemplato nel presente avviso, si rinvia alle norme di legge, contrattuali ed al Regolamento Comunale vigente.

Panicale, 15 maggio '17

IL RESPONSABILE DELL'AREA
FINANZIARIA-PERSONALE-SOCIALE
Monica Mipatrini