



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 VIGILE URBANO
– CATEGORIA C1–
AREA VIGILANZA**

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA-PERSONALE.SOCIALE

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 20.03.2019, esecutiva, con la quale è stato approvato il PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2019/2021, la dotazione organica e la Verifica delle eccedenze;

Vista la propria determinazione n. 93 R.G. del 09.05.2019 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 Vigile Urbano – categoria giuridica C1;

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.;

Richiamati:

- Il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 recante il Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali;
- il vigente CCNL Funzioni Locali – Triennio 2016-2018 sottoscritto in data 21 maggio 2018

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. 20 del 20.03.2019 e della Determinazione n. 93 R.G. del 09.05.2019, intende verificare la possibilità di ricoprire tramite procedura di mobilità tra enti ai sensi dell'articolo 30 del Decreto legislativo n. 165/2001:





Comune di Panicale

Provincia di Perugia

Area FINANZIARIA – PERSONALE E SOCIALE

Ufficio Personale

- n° 1 posto di **ISTRUTTORE VIGILE URBANO – CATEGORIA C1** – presso l'Area **VIGILANZA**.

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.

La presente selezione viene indetta a seguito di esito negativo dell'esperimento della mobilità obbligatoria ai sensi degli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e ss.mm.ii. e del completamento della procedura di riorganizzazione dei servizi in atto presso questa Amministrazione.

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., con inquadramento nella Categoria Giuridica C1, nel profilo professionale di ISTRUTTORE VIGILE URBANO o profilo equivalente (Agente di Polizia Locale). Saranno prese in considerazione solo le richieste di mobilità presentate da dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 soggette a vincoli assunzionali, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dalla vigente normativa;**
- 2. Aver superato favorevolmente il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;**
- 3. Essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 5 della Legge 7 marzo 1986 n. 65 necessari per poter rivestire la qualità di agente di pubblica sicurezza;**
- 4. Essere in possesso del Decreto Prefettizio di conferimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza;**
- 5. Essere in possesso della Patente di servizio di cui all'art. 139 del Codice della Strada;**
- 6. Non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione o la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento o che comportino l'impossibilità a ricoprire il posto di Agente di Polizia Municipale;**
- 7. Non essere stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del Codice Penale, nonchè non aver riportato condanne per uno dei reati di cui all'art. 25 bis del DPR 313/2002;**

Via Vannucci, 1 - 06064 Panicale - tel 075.83.79.530 - fax 075.83.76.37

p.i. e c.f. 00449310549 | www.comune.panicale.pg.it | comune.panicale@postacert.umbria.it





Comune di Panicale

Provincia di Perugia

Area FINANZIARIA – PERSONALE E SOCIALE

Ufficio Personale

8. Assenza di impedimenti al porto o all'uso delle armi, non essere obiettori di coscienza, ovvero non essere contrari al porto o all'uso delle armi ed in particolare per coloro che sono stati ammessi al servizio civile come obiettori: essere collocati in congedo da almeno cinque anni e aver rinunciato definitivamente allo status di obiettore di coscienza, avendo presentato dichiarazione presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, così come previsto dall'art.1, comma 1 della Legge 2 agosto 2007, n.130;
9. Assenza di impedimenti e/o elementi ostativi al porto ed uso dell'arma derivanti da norme di legge o regolamento ovvero da scelte personali;
10. Non essere esonerato dalle mansioni del profilo né in via definitiva, né in via temporanea.
11. Saper utilizzare le applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office o simili, posta elettronica, internet, sistemi applicativi specifici di uso comune nelle Pubbliche Amministrazioni);
12. Requisiti previsti dalla normativa vigente per l'uso dell'arma;
13. 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.
14. Nullaosta preventivo (riferito esclusivamente al presente avviso) da parte dell'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto.

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 venerdì 07 giugno 2019**, 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 VIGILE URBANO – CAT. C1"**;

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.





Comune di Panicale

Provincia di Perugia

Area FINANZIARIA – PERSONALE E SOCIALE

Ufficio Personale

- **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. Qualora venga optato per il sistema di inoltro della domanda tramite PEC il candidato dovrà attenersi alle seguenti indicazioni:

- Invio della domanda e del curriculum in formato pdf entrambi sottoscritti con firma digitale; oppure
- Invio della domanda e del curriculum in formato pdf entrambi sottoscritti con firma autografa nonché invio della copia pdf del documento di identità.

La PEC dovrà contenere nell'oggetto l'indicazione precisa della presente procedura di mobilità, nonché il cognome e nome del candidato.

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 tutti i requisiti di cui alla lettera A) del presente avviso riportati nel fac-simile di domanda.

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 aggiornamento, 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 14 del presente avviso.****
- **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





Comune di Panicale

Provincia di Perugia

Area FINANZIARIA – PERSONALE E SOCIALE

Ufficio Personale

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;
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.





Comune di Panicale

Provincia di Perugia

Area FINANZIARIA – PERSONALE E SOCIALE

Ufficio Personale

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 12.04.2019 prot.n. 5797 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.

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





Comune di Panicale

Provincia di Perugia

Area FINANZIARIA – PERSONALE E SOCIALE

Ufficio Personale

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.

La selezione non darà comunque luogo alla formazione di una graduatoria, ma solo all'individuazione dei candidati eventualmente da assumere. L'esito della procedura di mobilità sarà comunicato attraverso pubblicazione delle risultanze sul sito internet del Comune di Panicale www.comune.panicale.pg.it. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

I) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

Ai sensi delle disposizioni che regolano la specifica materia (Reg. UE 2016/679 –GDPR, D.Lgs. n.196/2003 nel testo modificato dal D.Lgs.n.101/2018) si forniscono le seguenti informazioni inerenti il trattamento dei dati personali:

SOGGETTI DEL TRATTAMENTO:

- ai sensi dell'art. 26 del GDPR Titolare del trattamento è il Comune di Panicale in persona del legale rappresentante pro-tempore, con sede in Panicale, via Vannucci, 1, telefono 075/837951, e- mail affarigenerali@comune.panicale.pg.it.
- ai sensi dell'art. 38 del GDPR Responsabile per la protezione dei dati Personali è l'Avv. Emanuele Florindi che potrà essere contattato all'indirizzo e-mail dpo@comune.panicale.pg.it

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I dati personali indicati nell'avviso pagina sono trattati dal Comune nell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

TIPI DI DATI TRATTATI E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il Titolare, nell'ambito della propria attività, tratterà i dati personali forniti ai fini dell'espletamento delle procedure per il presente avviso. Tali dati sono necessari allo svolgimento delle procedure di selezione e/o di valutazione e potranno riguardare, a titolo di esempio, dati anagrafici, dati relativi all'ubicazione.

Tali dati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse al presente avviso.





Comune di Panicale

Provincia di Perugia

Area FINANZIARIA – PERSONALE E SOCIALE

Ufficio Personale

DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI

I dati saranno trattati all'interno dell'Ente da soggetti autorizzati, sotto la responsabilità del titolare, per le finalità sopra riportate. Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura di selezione e alcuni dati potranno essere pubblicati on line in ossequio a specifiche disposizioni di Legge, ovvero in adempimento di esigenze di conoscibilità previste dallo stesso avviso di mobilità.

I soggetti appartenenti alle categorie suddette svolgono la funzione di Responsabile del trattamento dei dati, oppure operano in totale autonomia come distinti Titolari del trattamento oppure svolgono la funzione di Contitolari. L'elenco di eventuali responsabili è costantemente aggiornato e disponibile presso la sede del Titolare.

I dati forniti non sono trasferiti all'estero o all'esterno dell'Unione Europea.

PERIODO DI CONSERVAZIONE O CRITERI

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, con modalità e strumenti volti a garantire la massima sicurezza e riservatezza, ad opera di soggetti a ciò appositamente incaricati.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 comma 1 lett. e) del Reg. UE 2016/679, i dati personali raccolti verranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali i dati personali sono trattati. La conservazione dei dati di natura personale forniti viene determinata sulla base della normativa vigente.

NATURA DEL CONFERIMENTO E RIFIUTO

Il conferimento dei dati è un requisito necessario per poter accogliere la domanda di mobilità. In caso di mancato conferimento la stessa non potrà essere accolta.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Accedere ai propri dati, chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, opporsi al trattamento è possibile in qualunque momento chiedendo al Titolare del trattamento del Comune di Panicale all'indirizzo email affarigenerali@comune.panicale.pg.it, pur nella consapevolezza che i dati richiesti sono indispensabili per il corretto svolgimento della procedura di selezione.

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



Comune di Panicale

Provincia di Perugia

Area FINANZIARIA – PERSONALE E SOCIALE

Ufficio Personale

J) PUBBLICAZIONI

Il presente avviso è pubblicato, in forma integrale all'Albo Pretorio on-line del Comune di Panicale, nonché sul sito istituzionale del Comune di Panicale all'indirizzo: www.comune.panicale.pg.it e, ai sensi del D.lgs n. 33/2013, nella sezione "Amministrazione Trasparente"/Bandi di concorso".

K) 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, 08 maggio '19

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

