



COMUNE DI MARSCIANO

- Provincia di Perugia -

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E PERIODO INDETERMINATO, DI UN POSTO DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO" O EQUIPOLLENTE, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CATEGORIA GIURIDICA "D"), DA ASSEGNARE ALL'AREA PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SERVIZI INFORMATICI – SVILUPPO ECONOMICO – COMMERCIO.

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO – FINANZIARIA E RISORSE UMANE

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*";

VISTO il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487;

VISTO il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*";

VISTO il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 (*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)*);

VISTO il D.L. 1 aprile 2021, n. 44 convertito con modificazioni con legge 28 maggio 2021, n. 76;

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

VISTI i C.C.N.L. vigenti del comparto Regioni - Autonomie locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il Regolamento disciplinante le forme selettive per l'accesso all'impiego del Comune di Marsciano, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 268 del 14.09.2023;

VISTO il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, attuazione dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001;

VISTO il vigente Codice di comportamento del Comune di Marsciano;

VISTA la deliberazione della Giunta comunale n. 160 dell'11.05.2023 con la quale è stato

approvato il PIAO 2023/2025 comprendente la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2023/2025, successivamente modificata con deliberazione della Giunta comunale n. 245 del 10.08.2023 e da ultimo modificata con deliberazione della Giunta comunale n. 323 del 31.10.2023, che prevede, tra quant'altro, l'assunzione con contratto a tempo pieno e periodo indeterminato di n. 1 Funzionario Amministrativo, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), mediante mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 24.01.2023 con la quale è stata approvata la riorganizzazione della macrostruttura comunale;

LETTA la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica prot. n. 14115/2005;

TENUTO CONTO che è stata avviata la procedura di cui all'art. 34 e 34 bis del D. Lgs. 165/2011 con nota protocollo n. 32857/2023, conclusasi con esito negativo;

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 323 del 31.10.2023, e della propria determinazione n. 1080 R.G. del 06/12/2023 con la quale si è provveduto ad avviare il procedimento ed approvare il presente avviso,

RENDE NOTO

E' indetta una selezione, per titoli e colloquio, per il reclutamento di n. 1 (una) unità lavorativa appartenente all'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione (ex categoria giuridica D) profilo professionale di Funzionario amministrativo, a tempo indeterminato e con orario a tempo pieno (36 ore settimanali), da assegnare all'Area Protocollo, Archivio, Servizi informatici – Sviluppo economico - Commercio della vigente macrostruttura comunale, tramite l'istituto della mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

E' garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e del D.Lgs. n. 165/2001.

ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Sono ammessi a partecipare alla presente selezione di mobilità volontaria i dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 che, al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione, siano in possesso dei seguenti requisiti, dichiarati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:
 - a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli stati membri dell'Unione Europea o status ad essa equiparato ai

sensi dell'art. 38 D.Lgs. 165/2001 in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n.174;

- b) età non inferiore ad anni 18;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e con orario a tempo pieno (36 ore settimanali) o a tempo parziale previa dichiarazione di disponibilità alla sottoscrizione del contratto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali), in una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
- e) appartenere all'Area dei Funzionari e della elevata Qualificazione (ex categoria giuridica D) profilo professionale di Funzionario Amministrativo o equipollente, Comparto Funzioni locali (o categoria giuridica equivalente ai sensi dell'art. 29 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e al DPCM 26/06/2015 e s.m.i.);
- f) aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- g) Essere in possesso di uno dei titoli previsti dall'ordinamento professionale dell'Ente per il ruolo di Funzionario amministrativo come di seguito riportato:
 - diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 in: giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche, scienze economiche e bancarie, economia aziendale;
 - titoli equipollenti a norma del Decreto interministeriale 9 luglio 2009;
 - laurea triennale (DM 270/2004) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea di cui sopra;
 - laurea specialistica (DM509/1999) equiparata, ai sensi del DM9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea di cui sopra;
 - laurea magistrale (DM 270/2004) equiparata, ai sensi del DM 9 luglio 2009, ad uno dei diplomi di laurea di cui sopra;
 - diploma di laurea rilasciato secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999, o laurea specialistica (DM 509/1999), o laurea magistrale (DM 270/2004) equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti;
 - titolo di studio rilasciato da uno stato estero dichiarato equipollente ad uno dei titoli di studio di cui alle lettere precedenti;
- h) essere in possesso di idoneità psico - fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione (in caso di assunzione, l'Amministrazione comunale sottoporrà a visita medica l'unità di personale da assumere);
- i) non aver riportato condanne penali per reati che precludano la costituzione di rapporti di lavoro con la Pubblica Amministrazione e non aver procedimenti penali pendenti;
- j) non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione;
- k) non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313

- l) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione o licenziato a seguito di procedimento disciplinare o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
 - m) per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, adeguata conoscenza della lingua italiana, scritta e parlata;
 - n) essere in possesso, del nulla osta al trasferimento da parte dell'Ente di appartenenza ove necessario, ovvero di dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza che il soggetto non ricada nelle fattispecie di cui all'art. 3, comma 7, lettera b) del D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
2. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione e al momento dell'assunzione.
L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione, la decadenza della nomina e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.
 3. Nel caso in cui la mobilità intercorra tra Enti appartenenti a differenti comparti (intercompartimentale) il candidato dovrà risultare inquadrato in una categoria giuridica equivalente a quella del posto da ricoprire, in esecuzione all'art. 29 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e al DPCM 26/06/2015.
 4. Le mansioni che i lavoratori dovranno svolgere son quelle rientranti nell'ambito dell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione di cui all'allegato A "Declaratorie" al CCNL del 16.11.2022.

ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Nel caso di dipendenti ai quali è già applicato il CCNL Funzioni locali, oltre all'indennità di comparto e le progressioni economiche conseguite, restano assicurate le indennità che costituiscano componenti retributive fisse e continuative, aventi il carattere della generalità. A titolo esemplificativo e non esaustivo, non risultano confermabili in automatico le voci premiali connesse a risultati, la retribuzione di posizione, le indennità di condizioni di lavoro.
2. Il computo salvaguardato degli emolumenti fissi e continuativi, si riferisce esclusivamente alle voci di retribuzione riconosciute a tutti i dipendenti, con conseguente esclusione dei compensi che trovino giustificazione in situazioni contingenti, in quanto destinati a venire meno una volta che queste siano cessate, o di quelli erogati in ragione di particolari modalità della prestazione lavorativa.
3. Nel caso di dipendenti provenienti da altro comparto di contrattazione in applicazione dell'art.30, comma 2-quinquies, del d.lgs. 165/2001, al momento dell'immissione in ruolo presso il Comune di Marsciano, al dipendente trasferito si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL Funzioni Locali, con

esclusione di qualsiasi altro emolumento. L'equiparazione tra le categorie o livelli di inquadramento verrà fatta applicando il D.P.C.M. 26 giugno 2016.

ART. 3 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE E TERMINI DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda di partecipazione alla procedura deve essere redatta **ESCLUSIVAMENTE, a pena di esclusione**, attraverso il "Portale unico del reclutamento" disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it, secondo le modalità previste dal portale stesso, compilando il format di candidatura sul Portale "inPA" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>.
2. Il presente Bando è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Marsciano, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di Concorso" all'indirizzo <https://www.comune.marsciano.pg.it> e sul Portale "inPA" all'indirizzo di cui sopra.
3. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito forum di assistenza presente sul Portale inPA.
4. La compilazione e l'invio della domanda online deve essere effettuato, a pena di esclusione, entro e non oltre 30 giorni dal giorno successivo alla pubblicazione sul portale "InPA" e, quindi, entro e non oltre il giorno **5 gennaio 2024 ore 23:59**.
5. Non saranno prese in considerazione le domande inviate oltre il termine di scadenza. Si precisa che nel caso in cui data di scadenza coincide con un giorno festivo, la stessa è 'ipso iure', ex art. 2963 c.c. e 155 c.p.c., posticipata al primo giorno successivo, non festivo.
6. In caso di malfunzionamento del portale, l'amministrazione pubblicherà sul sito istituzionale dell'ente e sul portale unico del reclutamento, un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine ad esso correlato.
7. Tutte le comunicazioni ai candidati di cui al presente bando saranno effettuate, mediante pubblicazione nel sito istituzionale nella sezione relativa alla presente selezione. Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.
8. All'atto della registrazione al Portale, l'interessato dovrà compilare il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità richieste con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt.li 46 e 47 del DPR 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo e-mail al quale il candidato intende ricevere ogni comunicazione personale relativa alla procedura

stessa. I dati personali richiesti verranno utilizzati nell'ambito della gestione della procedura di selezione di cui trattasi nel rispetto del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii. (Codice in materia di protezione dei dati personali).

9. Non saranno considerate valide le domande di mobilità:
 - a) già presentate in precedenza al Comune di Marsciano (gli eventuali interessati alla selezione dovranno pertanto presentare una nuova domanda);
 - b) presentate con modalità difformi a quanto previsto dal presente articolo

ART. 4 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI

1. Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda di partecipazione, nel rispetto del termine indicato, si intendono ammessi con riserva a partecipare alla procedura.
2. Il Servizio Risorse Umane si riserva la facoltà di effettuare la verifica del termine di invio della domanda, della regolarità della stessa, del possesso dei requisiti richiesti e dei titoli dichiarati, per tutta la durata del procedimento selettivo e fino all'assunzione in servizio.
3. Eventuali provvedimenti assunti verranno comunicati all'indirizzo PEC dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione.
4. I candidati ammessi dovranno sostenere un colloquio con la Commissione che verrà appositamente nominata.
5. L'elenco dei nominativi degli ammessi verrà comunicato in tempo utile, mediante avviso che sarà pubblicato sul portale InPa, all'Albo Pretorio del Comune e sul sito www.comune.marsciano.pg.it.

ART. 5 – COLLOQUIO

1. Per sostenere il colloquio, i candidati dovranno presentarsi, nel giorno e all'ora indicata, muniti di un valido documento di riconoscimento.
La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla presente procedura di mobilità.
2. Il colloquio si svolgerà alla presenza della Commissione nominata a norma dell'art.4 comma 4 e consisterà in:
 - una discussione argomentata tendente ad accertare la professionalità acquisita nelle precedenti esperienze lavorative, le conoscenze specialistiche e le competenze specifiche ritenute necessarie in relazione alle funzioni ed al contenuto professionale proprio del profilo professionale da reclutare, nonché gli aspetti attitudinali e motivazionali;
 - accertamento di conoscenze di specifiche materie utili allo svolgimento dell'attività ed in particolare
 - elementi di diritto amministrativo e disciplina del procedimento amministrativo (L.n.241/1990),

- legislazione in materia di trasparenza ed anticorruzione (D. Lgs. n.33/2013 e L. 190/2012),
 - attività contrattuale della Pubblica Amministrazione (D. Lgs. n. 36/2023);
 - Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000);
 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. n. 165/2001).
- grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;
 - capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
 - possesso di requisiti attitudinali inerenti al posto da ricoprire, anche con riferimento alle capacità relazionali ed alle conoscenze informatiche possedute;
 - motivazione della richiesta di trasferimento.
3. La data del colloquio è fissata per il giorno **8 gennaio 2024 alle ore 10:00** presso la sede del Comune di Marsciano – sita in Largo Garibaldi, 1 – Marsciano. Eventuali modifiche circa la data e il luogo saranno comunicate, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, tramite pubblicazione nel Portale InPa e nel Sito Internet del Comune di Marsciano.
 4. La Commissione, per la valutazione del colloquio, può attribuire un punteggio massimo complessivo di 60 punti.
 5. Al termine del colloquio verrà formalizzato, con apposito verbale, l'elenco dei candidati che saranno risultati idonei sulla base dei criteri stabiliti nel presente avviso di mobilità volontaria esterna.
 6. A conclusione della procedura, la graduatoria degli idonei predisposta dalla Commissione verrà approvata con apposita determinazione del Responsabile dell'Area Economico- Finanziaria e Risorse Umane.

ART. 6 - VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

1. La valutazione dei titoli avviene prima del colloquio.
2. Ad ogni candidato ammesso al colloquio, potrà essere attribuita una votazione fino ad un massimo di 100 punti, così ripartiti:
 - TITOLI= punteggio massimo punti 40;
 - COLLOQUIO= punteggio massimo punti 60
3. I titoli valutabili ed i criteri di valutazione sono quelli previsti dall'art. 45 del Regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione del Comune di Marsciano, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 268 del 14/09/2023.
4. I titoli autocertificati potranno essere valutati solo se rientranti nelle casistiche previste dal regolamento e contenenti tutti gli elementi utili per la corretta applicazione dei citati articoli regolamentari.

5. Ai titoli sono attribuiti in totale **punti 40** così ripartiti, ai sensi di quanto previsto dall'art. 45 del Regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione:
 - a) Anzianità di servizio: max punti 20
 - b) Situazioni familiari: max punti 5;
 - c) curriculum: max punti 15.
6. Si precisa che i periodi lavorativi devono essere dichiarati in maniera puntuale, indicando le precise date di inizio e di fine contratto. Nel caso di esperienze in corso, la data di fine servizio da indicare non potrà essere successiva alla data di scadenza del bando e i periodi di servizio dichiarati non possono sovrapporsi.
7. A parità di punteggio, la Commissione applicherà i titoli di preferenza di cui all'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/1994, così come modificati dall'art. 5 del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82.
8. Verranno ritenuti idonei alla mobilità, secondo l'ordine di graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto al colloquio un punteggio complessivo di almeno 42/60.
9. La graduatoria vale per il solo posto per il quale è stata indetta la procedura.

ART. 7 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. Il candidato dichiarato vincitore dovrà produrre, entro il termine perentorio che gli verrà comunicato, la dichiarazione di disponibilità alla stipula del contratto individuale di lavoro ed ogni altro documento che verrà ritenuto necessario.
2. La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio potrà essere prorogata dal Comune di Marsciano per sue motivate esigenze, non sindacabili dall'interessato, derivanti dalla verifica del rispetto dei vincoli normativi, finanziari o di altra natura organizzativa che risulteranno vigenti.
3. L'amministrazione procederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti che saranno chiamati ad assumere servizio.
4. Il riscontro di falsità in atti comporta l'esclusione dalla graduatoria e la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.
5. E' facoltà dell'Amministrazione disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

ART. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI

1. Ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs.196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018 si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Amministrazione comunale, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza

degli stessi. I dati suddetti non verranno comunicati a terzi e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

2. Le informazioni previste dagli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 sono riportate nell'informativa che i candidati, nella domanda, daranno atto di aver letto e compreso, soprattutto con riferimento alle diverse basi giuridiche che rendono lecito il trattamento dei dati personali da parte del Comune di Marsciano. Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Marsciano a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito internet, gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla comparazione di cui al presente avviso.

3. Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Marsciano, in persona del legale rappresentante pro-tempore, con sede in Marsciano, Largo Garibaldi, 1, telefono 07587471, e-mail comune.marsciano@postacert.umbria.it.

Il Responsabile del trattamento dati è il Responsabile dell'Area Economico- Finanziaria e Risorse Umane, Dott. Andrea Patacca.

Il Responsabile della Protezione dei Dati designato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE n.2016/679 ("GDPR") è: è l'Ing. Aldo Lupi che potrà essere contattato all'indirizzo e-mail rpdc@comune.marsciano.pg.it.

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

1. La partecipazione alla procedura, di cui al presente bando, comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso.
2. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente avviso, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che il soggetto idoneo od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.
3. La data di effettivo trasferimento sarà concordata con l'Amministrazione di provenienza e sarà formalizzata mediante la cessione del contratto individuale di lavoro sottoscritto da ambo le parti e dal Responsabile dell'ufficio personale che ne disporrà l'immissione nei ruoli del Comune di Marsciano.
4. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione della cessione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempimento contrattuale.
5. Per quanto non previsto dal presente avviso viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.

ART. 10 - PUBBLICITÀ

Il presente avviso verrà pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento InPa, all'Albo Pretorio del Comune di Marsciano e sul sito istituzionale del Comune di Marsciano, al seguente indirizzo: www.comune.marsciano.pg.it, Sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Bandi di concorso" per 30 (trenta) giorni consecutivi.

Copia di tale documentazione è inoltre disponibile presso l'ufficio Personale.

Ai sensi di quanto previsto dagli artt. 4 e ss della legge 7 agosto 1990, n. 241, Responsabile del presente procedimento è il Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e Risorse Umane, Dott. Andrea Patacca - recapito telefonico: 075-8747262, indirizzo di posta elettronica: a.patacca@comune.marsciano.pg.it

Referente Ufficio Risorse Umane: Dott.ssa Giulia Palma

Recapito telefonico: 075-8747230

indirizzo di posta elettronica: g.palma@comune.marsciano.pg.it

Marsciano, li 5 dicembre 2023

Area Economico Finanziaria e Risorse Umane
Il Responsabile
Dott. Andrea Patacca
Documento firmato digitalmente conformemente al D.Lgs. n. 82/2005