ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITA' EMILIA CENTRALE
AVVISO DI PROCEDURA ESPLORATIVA PER PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE (ART. 30 – D.LGS 165/2001) – MOBILITA' FINALIZZATA ALL'EVENTUALE COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI UN POSTO VACANTE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CAT. C.

L'ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITA' – EMILIA CENTRALE

Visti:
- la Deliberazione del Comitato Esecutivo n. 8 del 26/01/2018 avente ad oggetto "Ricognizione delle eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001;
- la Deliberazione del Comitato Esecutivo n. 9 del 26/01/2018 avente ad oggetto "Approvazione del Piano del Fabbisogno di Personale 2018-2020 e del Piano Occupazione 2018" così come modificati dalla Deliberazione del Comitato Esecutivo n. 30 del 29/03/2018.
- la Deliberazione del Comitato Esecutivo n. 15 del 09/02/2018 avente ad oggetto "Approvazione del Piano delle Performance 2018 (D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.)";
- la determinazione del Direttore che approva il presente avviso.

INDICE

Una procedura esplorativa per il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (art. 30 – D.Lgs 165/2001) – mobilità, finalizzata all'eventuale copertura a tempo indeterminato di un posto vacante di "Istruttore Amministrativo" Cat. C.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso l'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità – Emilia Centrale, che si riserva a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità né di procedere ad assunzione alcuna.

ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e in possesso dei seguenti requisiti:
   a) inquadramento nella Categoria Giuridica C;
   b) avere un'esperienza lavorativa nella categoria giuridica C – profilo professionale "Istruttore Amministrativo" o equivalenti, di almeno 24 mesi;
   c) idoneità fisica all'impiego per lo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
   d) essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado rilasciato dopo un corso di studi di durata quinquennale;
   e) nulla osta preventivo di cessione del contratto da parte dell'Ente di provenienza;
   f) godimento dei diritti civili e politici;
   g) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti al casellario giudiziale né di avere procedimenti penali in corso;
   h) non aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente la pubblicazione del presente avviso di mobilità e non avere procedimenti disciplinari in corso;
   i) possesso della patente di guida categoria B in corso di validità.

2. I cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono trovarsi in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;

3. Tutti i sopra indicati requisiti dovranno essere posseduti oltre che alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione fissata dall'avviso, anche all'atto di assunzione in servizio.

ART. 2 – MANSIONI DEL LAVORATORE

1. Nell'ambito delle direttive impartite il posto prevede lo svolgimento delle seguenti attività, legate al il Servizio Segreteria, Affari Generali, Protocollo e Contratti, Beni Strumentali, ICT (Information Comunication Tecnology) presso la sede Legale dell'Ente sita a Modena (e possibili presenze anche presso le sedi operative di Rubiera, Pievepelago e Guiglia), quali:
   - Attività di segreteria, protocollazione e gestione atti;
   - Gestione attività su contratti e gare;
   - Adempimenti legati alla normativa sulla trasparenza e sulla privacy;
   - Predisposizione e gestione della corrispondenza;
   - Redazione testi e documenti di diversa natura;
   - Archiviazione cartacea ed informatica;
   - Registrazione ed inserimento dati mediante utilizzo di software applicativi in uso;
   - Servizi di comunicazione.
   - Altri servizi legati alle sedi operative dell'Ente (site nei Comuni di Rubiera, Pievepelago e Guiglia).
   - Acquisizione delle informazioni generali su tutte le attività dell'Ente per poter orientare da un lato l'utenza esterna nel rivolgersi al Servizio/persona giusta per la risoluzione delle problematiche e/o richieste e, dall'altro per indicizzare correttamente la corrispondenza, gli atti, la documentazione, le richieste esterne ai colleghi di altri servizi.

ART. 3 – CONOSCENZE RICHIESTE

1. Le conoscenze e le capacità richieste, sono quelle relative alle mansioni ascrivibili al personale di categoria C, di profilo amministrativo, nello specifico in base al CCNL di riferimento appartengono a questa categoria le lavoratrici/i lavoratori che:
   - Possiedono approfondite conoscenze mono-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
   - Svolgono attività aventi contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
   - Affrontano problemi di media complessità la cui soluzione è basata su modelli esterni predefiniti e con significativa ampiezza di soluzioni possibili;
   - Intrattengono relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre soluzioni) anche di tipo diretto; relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. La domanda di ammissione alla selezione pubblica, redatta sulla base dell'apposito schema allegato in calce, dovrà essere presentata perentoriamente, a pena di nullità, entro **il giorno 24 maggio 2018 alle ore 12:00.**

2. La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente attraverso le seguenti modalità:
   a) consegna diretta a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente, sito in Viale Martiri della Libertà, 34 – 41121 Modena (MO), **si precisa che la consegna a mano è possibile esclusivamente nelle giornate di apertura al pubblico (lunedì, mercoledì e giovedì dalle ore 09.00 alle 13.30 e dalle ore 14.30 alle ore 16.00) e comunque entro le ore 12:00 del giorno stabilito come termine di scadenza dal precedente comma 1;**
   b) spedizione mediante raccomandata A/R indirizzata all' Ente di Gestione Per i Parchi e la Biodiversità – Emilia Centrale con sede in Viale Martiri della Libertà, 34 – 41121 Modena (MO), in busta chiusa recante all'esterno, oltre all'indicazione del mittente, la dicitura: **"Selezione tramite mobilità per Istruttore Amministrativo"** ai fini del termine ultimo non sarà preso in esame il timbro di spedizione, ma farà fede la data di ricevimento dell'ufficio protocollo dell'Ente;

c) per via telematica mediante utilizzo di posta elettronica certificata (PEC), ai sensi dell'art. 65 del Decreto Legislativo n. 82 del 7/03/2005, con spedizione all'indirizzo protocollo@pec.parchiemiliacentrale.it. In questo caso la dicitura di cui alla precedente lettera b) dovrà essere riprodotta nell'oggetto della e-mail; **si specifica che per poter inoltrare la domanda attraverso la modalità di cui alla presente lettera, il candidato deve a sua volta avvalersi necessariamente di un indirizzo personale di posta elettronica certificata(PEC)**; saranno considerate come non presentate le domande pervenute da indirizzi di posta elettronica non certificati o presentate ad altri indirizzi di posta dell'Ente, differenti rispetto a quello sopra indicato.

3. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni 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 telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

4. L'Amministrazione si riserva il diritto insindacabile e senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di prorogare la scadenza del bando o di riaprirlo, ovvero di revocare la procedura già bandita.

ART. 5 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Nella domanda di partecipazione il candidato, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dovrà dichiarare i seguenti propri dati:
   a) cognome e nome;
   b) data e luogo di nascita;
   c) codice fiscale del concorrente;
   d) Indirizzo di residenza ed eventuale domicilio e recapito da utilizzare per eventuali comunicazioni relative alla procedura;
   e) Indirizzo di posta elettronica a cui inviare le comunicazioni;
   f) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
   g) idoneità psico-fisica all'impiego;
   h) comune di iscrizione delle liste elettorali ovvero motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime (per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, il godimento dei diritti civili e politici);
   i) possesso del titolo di studio prescritto dall'avviso con esatta indicazione della votazione conseguita, della data del conseguimento nonché del luogo e denominazione della scuola, istituto o università che lo ha rilasciato;
   j) possesso di ulteriori requisiti previsti dall'avviso di selezione;
   k) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari da una pubblica amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001;
   l) di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titoli II, Libro II del codice penale, ai sensi dell'art. 35 bis, comma 1 lettera b), del D.Lgs. n. 165/2001 e art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
   m) di non avere condanne o processi penali pendenti per reati, anche diversi da quelli indicati al punto precedente, che, se accertati con sentenza passata in giudicato, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare al D.gs. n. 165/2001), al Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013, o al codice disciplinare in vigore;
   n) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente o insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego ai sensi del DPR n. 3/1957;
   o) posizione nei riguardi degli obblighi militari;
   p) eventuali titoli di precedenza e/o preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge;

q) specificazione, per i portatori di handicap, degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992;
r) la domanda deve essere sottoscritta, la sottoscrizione può avvenire anche attraverso firma digitale.

ART. 6 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

1. Alla domanda di ammissione devono essere allegati, pena l'inammissibilità della domanda stessa, i seguenti documenti:
   a) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
   b) curriculum vitae del candidato datato e debitamente firmato e redatto in carta semplice secondo il modello europeo;
   c) nulla osta alla cessione del contratto firmato da parte dell'amministrazione di appartenenza.
2. È peraltro riservata all'Amministrazione la facoltà di richiedere quelle integrazioni, e regolarizzazioni di documenti che saranno ritenute legittimamente attuabili e necessarie.

ART. 7 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

1. Sono motivi di esclusione, oltre al mancato possesso dei requisiti di partecipazione, previsti dall'art. 1:
   - mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda;
   - mancata indicazioni dei dati anagrafici e/o la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
   - mancata presentazione del documento d'identità;
   - mancata presentazione del curriculum vitae datato e debitamente sottoscritto;
   - mancanza del nulla osta preventivo da parte dell'amministrazione di appartenenza.

ART. 8 – COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

1. La Commissione di valutazione, sarà così composta:
   - Direttore
   - Due componenti scelti tra i Responsabili dei Servizi dell'Ente
   - Un dipendente dell'Ente al quale verranno affidate funzioni di segretario.

ART. 9 – ARTICOLAZIONE DELLA PROCEDURA DI MOBILITA'

1. La procedura di mobilità si svolgerà nel seguente modo:
   a) Le domande pervenute saranno inizialmente controllate dal Servizio Personale per la verifica dei requisiti di ammissione.
   b) La Commissione di valutazione procederà alla valutazione dei currucula, attraverso la quale saranno individuai i candidati aventi un profilo di competenza in linea con quanto richiesto dalla posizione da ricoprire e che saranno chiamati a sostenere il previsto colloquio.
   c) I candidati ammessi verranno sottoposti al colloquio, la cui data verrà comunicata all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di ammissione e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità – Emilia Centrale (www.parchiemiliacentrale.it).

ART.10 – SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

1. Il colloquio sarà teso:
   a) ad accertare l'esperienza acquisita, gli aspetti attitudinali e motivazionali, gli orientamenti e le esperienze professionali, le capacità relazionali necessarie al ruolo da ricoprire, la capacità di risoluzione dei problemi e l'orientamento al risultato.
   b) Alla verifica circa il grado di conoscenza di alcune tre le seguenti materie strettamente correlate all'esecuzione delle mansioni attribuibili al profilo professionale oggetto di selezione:
   - Conoscenza della normativa sulla trasparenza (D.Lgs n. 33/2013);
   - Legge n. 190/2012, normativa in materia di anticorruzione;

- Conoscenza della normativa sui contratti e gli appalti (D.Lgs 50/2016, DPR 207/2010 per quanto ancora in vigenza);
- La tracciabilità, cig, cup (L. n. 136/2010, atti Avcp e Anac da ultima delibera n. 556/2017);
- Conoscenza della normativa contrattualistica (registrazione - Dpr n.131/1986 e imposta di bollo – Dpr n. 642/1972);
- Conoscenza avanzata dei sistemi informatici di base; si richiede una buona conoscenza del pacchetto Office, Internet e posta elettronica, nochè degli applicativi online più comunemente utilizzati quali durc, mepa, intercenter, perlapa, ipa, cup, cig, simog, smart cig, sitar, infocamere, F23;
- D.lgs. n. 267/2000 e smi;
- Legge sul procedimento amministrativo (L. n. 241/1990 e smi);
- Leggi Regionali n. 13/2015, n. 24/2011 e n. 6/2005;

c) La valutazione avviene in trentesimi ed i relativi criteri saranno precisati a verbale a cura della Commissione prima dell'avvio della prova.
d) I candidati che nell'ambito della presente prova non abbiano ottenuto un punteggio pari o superiore a 21/30 sono esclusi.
e) Alla fine delle procedure di selezione, la Commissione di valutazione stilerà una graduatoria di idonei.
f) L'elenco degli ammessi e dei non ammessi ed eventuali altre comunicazioni relative alla selezione pubblica saranno comunicati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente (www.parchiemiliacentrale.it).

ART. 11 - IDENTIFICAZIONE CANDIDATI

1. Per l'identificazione personale i partecipanti dovranno esibire un valido documento di riconoscimento.
2. Saranno considerati rinunciatari coloro che per un qualsiasi motivo non si presenteranno nelle date e nei luoghi stabiliti per l'espletamento della selezione.

ART. 12 - COMUNICAZIONE

1. Il presente avviso sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale 4° Serie-Speciale Concorsi e sul sito istituzionale dell'Ente (www.parchiemiliacentrale.it), verrà inoltre inviato in pubblicazione a tutte le amministrazioni locali dell'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità.

ART. 13 – DIARIO DELLE PROVE

1. L' invito al colloquio con specificata la data, l'ora e la sede dello stesso sarà inviato ai candidati tramite posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

ART. 14 - AVVERTENZE GENERALI

1. Ai sensi del Decreto legislativo n. 196/2003, il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. In particolare, secondo l'art. 13 di tale decreto, si informa che il trattamento è finalizzato esclusivamente all'espletamento delle attività concorsuali, al fine del reclutamento del personale e successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. I dati saranno trattati con l'ausilio di procedure anche informatizzate e verranno conservati in archivi informatici e cartacei. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali.
2. Il termine del procedimento è fissato in 90 giorni, che decorreranno dal giorno successivo alla data di scadenza prevista per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione pubblica oggetto del presente avviso.

3. Il presente avviso è emanato in osservanza delle disposizioni di cui alle leggi nr. 104/1992 e 68/1999 ("Norme per il diritto al lavoro dei disabili"), nonché nel rispetto del principio della pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della Legge n. 198/2006 e degli artt. 7 e 57 del D.Lgs. nr. 165/2001.
4. La pubblicazione del presente avviso vale quale comunicazione di avvio del procedimento amministrativo.
5. Per eventuali informazioni o chiarimenti inerenti il presente avviso:
   - Responsabile Servizio Finanziario, Personale e Bilancio Galli Alessandra (tel. 0536 72134 - e.mail: alessandra.galli@parchiemiliacentrale.it).
   - Contri Laura (tel. 0536 72134 – e_mail: laura.contri@parchiemiliacentrale.it)

Modena, Lì 24/04/2018

Ente Gest. Parchi e Bio. E.C.
Protocollo Generale
N. 0001157 del 24/04/2018
Class: 2-04 Fasc: 2014/1

0000210281

ENTE DI GESTIONE PER I PARCHI E LA BIODIVERSITÀ EMILIA CENTRALE

Il Direttore
Ing. Valerio Fioravanti

ALLEGATO "A" *Schema di domanda (da inviarsi su carta semplice)*

Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura esplorativa per passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (art. 30 – D.Lgs 165/2001) – mobilità finalizzata all'eventuale copertura di un posto vacante di "Istruttore Amministrativo" Cat. C.

Spett.le
Ente di Gestione
per i Parchi e la Biodiversità
Emilia Centrale
Viale Martiri della Libertà n.34
41121 Modena

PEC: protocollo@pec.parchiemiliacentrale.it

Il sottoscritto/a_____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura esplorativa per passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (art. 30 – D.Lgs 165/2001) – mobilità finalizzata all'eventuale copertura di un posto vacante di "Istruttore Amministrativo" Cat. C.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle conseguenze e delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del suddetto D.P.R., nel caso di dichiarazioni false o comunque non corrispondenti al vero, sotto la propria responsabilità:

DICHIARA

1) Di essere nato/a a _____ il _____
C.F. _____;

2) Di essere residente in _____ CAP _____
Via _____ n. _____; Tel. _____;
Se diverso dall'indirizzo di residenza, indicare il domicilio sito in _____
CAP _____ Via _____ n. _____

3) Di voler ricevere le comunicazioni inerenti la presente selezione al seguente indirizzo di posta elettronica _____

4) Di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;

5) Di possedere l'idoneità psico-fisica all'impiego;

6) Di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
o i motivi della non iscrizione o dell'esclusione dalle liste medesime
_____(ovvero per I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea: di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza);

7) Di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
conseguito il _____ presso
_____con valutazione_____

8) Di essere in possesso dei requisiti di ammissione indicati nell'art. 1 dell'avviso;

9) Di possedere la patente di categoria B in corso di validità;

10) Di non essere stato licenziato per motivi disciplinari da una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001;

11) Di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 165/2001 e art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;

12) Di non avere condanne o processi penali pendenti per reati, anche diversi da quelli indicati nel punto precedente, che, se accertati con sentenza passata in giudicato, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare al D.Lgs. n. 165/2001), al Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013, o al codice disciplinare in vigore;

13) di non essere stato destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego ai sensi del DPR n. 3/1957;

14) di trovarsi, quanto all'obbligo di leva, nella seguente posizione: _____

15) di essere in possesso dei seguenti eventuali titoli di precedenza e/o preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge:
_____
_____
_____
_____

16) (eventuale) di essere portatore di handicap e di richiedere il seguente ausilio per l'espletamento delle prove previste per la selezione: _____ nonchè i seguenti tempi aggiuntivi: _____

17) di accettare senza riserve, le condizioni previste dall'avviso di mobilità, dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'Ente, nonchè le eventuali modifiche che l'Amministrazione intendesse apportare;

18) si dichiara altresì di allegare il curriculum vitae datato e debitamente firmato, il documento di identità in corso di validità e il nulla osta preventivo alla cessione del contratto da parte dell'Ente di provenienza.

LUOGO E DATA

FIRMA
(non autenticata)