



Via Cavestro, 14
43121 – PARMA (PR)

Avviso pubblico esplorativo per la raccolta di *curricula* per eventuale trasferimento mediante mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 D.lgs. 165/2001 s.m.i. per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato con profilo professionale "Istruttore Amministrativo" (cat. Giur. C del CCNL Funzioni Locali).

In esecuzione alla Determina n. 97 del 02/4/2019;

Si rende noto che questa Amministrazione intende promuovere la raccolta di *curricula* ai fini della possibile copertura mediante mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 s.m.i., di n. 2 posti a tempo indeterminato con profilo professionale **"ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" (cat. Giur. C del CCNL Funzioni Locali)** o equiparabile se proveniente da altro comparto.

La vacanza dei posti è subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art.34 bis comma 1 del D.lgs 165/2001 che è contestualmente avviata;

ARTICOLO 1

Requisiti per l'ammissione della domanda

Alla presente procedura è ammesso il personale di ruolo dipendente da Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 165/2001, che abbia superato il periodo di prova, con profilo professionale di "Istruttore Amministrativo" ed inquadrato in cat. C del Comparto Funzioni Locali, od equiparabile nel caso di inquadramento in altro comparto, munito a pena di esclusione del nulla-osta da parte dell'Amministrazione cedente, e in possesso del titolo di Diploma di Istruzione Secondaria Superiore.

Verranno prese in considerazione esclusivamente le domande che risulteranno essere state recapitate entro il termine indicato nel presente bando, mediante una delle modalità ammesse; ai fini della verifica del rispetto del termine, farà fede il protocollo dell'Ente e non la data di trasmissione.

ARTICOLO 2

Presentazione delle domande - Termini e modalità

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice, dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda e **pervenire entro il termine perentorio del giorno 9 maggio 2019 (ore 12.00)** mediante consegna diretta presso la Segreteria – Via Cavestro, 14 - 43121 Parma, oppure mediante spedizione, entro la stessa data, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento (A.R.) o inviata, entro la stessa data, tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo **adpersonam@registerpec.it**, con le seguenti modalità:

- La PEC deve provenire da indirizzo intestato al richiedente;
- Deve pervenire un unico messaggio di PEC contenente:

- Domanda sottoscritta scannerizzata in formato PDF ovvero domanda sottoscritta digitalmente in formato PDF
- Allegati richiesti, in formato pdf / p7m.

La domanda inviata tramite PEC dovrà contenere allegati esclusivamente in formato pdf / p7m e la somma della dimensione di tutti gli allegati, che potranno anche essere compressi, dovrà essere inferiore ai 5 Megabyte per consentire il regolare funzionamento del sistema di posta in internet; nel caso di file firmati digitalmente, questi dovranno rispondere al formato p7m all'interno del quale dovrà trovarsi il file in chiaro in formato pdf; non saranno accettate domande inviate tramite PEC contenenti formati di file diversi da quelli previsti; non potranno essere prese in esame, a posteriori, le domande non pervenute nei tempi richiesti a causa di errori di comunicazione dovuti a collegamenti telematici e/o al superamento delle capacità degli allegati più sopra indicata.

La domanda, sottoscritta dal candidato a pena di esclusione, dovrà essere presentata unitamente alla copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore, ovvero dovrà essere sottoscritta davanti al dipendente dell'Ente addetto a ricevere la domanda.

Le domande inoltrate tramite il servizio postale si considerano prodotte in tempo utile se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (A.R.) entro il termine indicato nell'avviso. La data di spedizione delle domande è comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante. Non verranno prese in considerazione le domande spedite oltre il termine sopra citato né quelle che, pur spedite entro il termine sopra citato, siano pervenute all'ASP oltre il termine perentorio sopra indicato.

Nel caso di presentazione diretta della domanda farà fede il timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo dell'Ente. I candidati che intendono avvalersi della presentazione diretta della domanda devono produrre all'Ufficio una copia aggiuntiva per l'apposizione del timbro di arrivo quale attestazione della data di presentazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o di eventuali comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda i candidati devono dichiarare i seguenti requisiti:

- generalità: cognome e nome (per le donne coniugate, il cognome da nubile);
- luogo e data di nascita;
- codice fiscale, residenza e recapito diverso dalla residenza;
- numero telefonico e l'indirizzo di posta elettronica;
- di possedere i requisiti di ammissibilità richiesti dall'art. 1 del presente avviso;
- di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente Avviso;
- l'amministrazione di appartenenza e relativo comparto;
- la data di assunzione a tempo indeterminato;
- il profilo professionale di appartenenza e relativa decorrenza;
- la categoria giuridica di inquadramento con indicazione della posizione economica all'interno della stessa (o categoria giuridica equivalente se proveniente da un Comparto contrattuale diverso da quello del comparto Regioni Autonomie Locali);
- i periodi di servizio prestati presso altre Pubbliche Amministrazioni nonché la categoria ed il profilo professionale posseduti in tali periodi;

- che le informazioni inserite nell'allegato curriculum corrispondono al vero;
- l'indicazione di eventuali procedimenti disciplinari pendenti o conclusi negli ultimi 2 anni.
- il possesso di Patente di guida Cat. "B" in corso di validità;
- il possesso di idoneità piena ed incondizionata allo svolgimento di tutte le mansioni proprie del profilo di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (ASP accerterà il possesso di tale requisito, preventivamente al perfezionamento del passaggio tra enti, mediante il proprio Medico Competente ai sensi del D. Lgs. 81/2008).

Alla domanda dovranno essere allegati:

1. "curriculum vitae" dettagliato, contenente informazioni relative a istruzione e formazione, esperienze lavorative, capacità e competenze professionali ed esperienza maturata;
2. fotocopia di un documento di identità e codice fiscale.

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato in modo da poterne consentire la eventuale verifica.

ARTICOLO 3

Ammissibilità e valutazione delle domande

Saranno ammesse alla procedura solo le domande che perverranno entro la data prevista dal presente avviso e conformi alle previsioni di cui ai precedenti articoli.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande. Non saranno prese in esame le istanze di mobilità pervenute presso questa Amministrazione prima della pubblicazione del presente bando.

L'Amministrazione, tramite commissione appositamente costituita, provvederà ad effettuare colloqui con chi risulterà in possesso dei requisiti richiesti, al fine di **valutare se l'idoneità al profilo conseguita presso l'Ente di appartenenza sia adeguata rispetto alle mansioni da svolgersi presso i servizi di ASP Ad Personam** e comunque individuare gli eventuali candidati maggiormente idonei ai posti da ricoprire, riservandosi in ogni caso a suo esclusivo, discrezionale ed insindacabile giudizio, la valutazione finale e la scelta di procedere o meno alla mobilità.

La selezione non darà luogo alla formazione di una graduatoria.

La Commissione valuterà le candidature avendo riguardo alla coerenza con il ruolo da ricoprire, dapprima esaminando i curricula, avendo particolarmente riguardo alla preparazione professionale, formativa e all'esperienza maturate dai candidati, ed eventualmente tramite successivo colloquio.

Nell'eventuale colloquio si valuteranno la preparazione professionale e le conoscenze proprie del ruolo di "istruttore amministrativo".

Verrà in particolare verificata:

- la preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire, con particolare riferimento ad elementi di diritto del lavoro e di diritto amministrativo;
- il grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro;

Sono inoltre richieste le conoscenze informatiche relative principalmente a: fogli di calcolo, editor di testi (pacchetto "office" - Microsoft Office / LibreOffice), nonché l'uso di internet e della posta elettronica.

Verranno inoltre valutate le attitudini personali, le motivazioni e le conoscenze, anche informatiche, possedute.

ASP si riserva in ogni caso la facoltà insindacabile di non procedere alla copertura dei posti mediante mobilità qualora dai colloqui effettuati e dall'esame dei titoli posseduti da parte dei candidati, non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle funzioni professionali richieste.

ASP si riserva inoltre di non dar corso alla procedura in oggetto a seguito di sopravvenute limitazioni imposte da disposizioni di legge o in conseguenza delle mutate esigenze organizzative dell'Azienda, ovvero in relazione alle norme in materia di assunzione da parte della Pubblica Amministrazione.

La presentazione della domanda non vincola in alcun modo A.S.P. né dà luogo ad alcun diritto da parte del richiedente.

Ai sensi di legge l'eventuale trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza, tramite rilascio di nulla-osta definitivo.

A.S.P. si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

Il termine del procedimento è fissato in 120 giorni dalla data di scadenza della pubblicazione del presente avviso.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta all'Ufficio Affari Generali e Personale (dal lunedì al venerdì dalle ore 11 alle ore 13.30) tel. 0521-900431/418 oppure a mezzo posta elettronica: personale@adpersonam.pr.it

ARTICOLO 4

Comunicazioni

Le comunicazioni ai candidati avverranno mediante pubblicazione in apposita sezione del sito WEB aziendale, per cui si avverte fin d'ora che tali pubblicazioni sul sito WEB faranno luogo a tutti gli effetti di legge come avvisi scritti tempestivamente notificati.

ARTICOLO 5

Sottoscrizione del contratto di lavoro

L'acquisizione del personale in mobilità è in ogni caso subordinata alla insussistenza di provvedimenti a carico dell'interessato che comportino la sospensione obbligatoria dell'impiego o la destituzione di diritto ai sensi delle norme vigenti. L'Ente, previo accordo con l'Amministrazione di provenienza del dipendente, fissa la data del trasferimento.

Al personale trasferito presso Ad Personam – Azienda dei Servizi alla Persona del Comune di Parma è applicato il C.C.N.L. vigente del comparto Funzioni Locali.

Il candidato idoneo sarà invitato a sottoscrivere con l'Ente il previsto contratto individuale di lavoro, secondo le modalità stabilite dalla normativa contrattuale.

Ai fini di accertare il possesso di tutti i requisiti prescritti per l'accesso al posto (idoneità alle mansioni, titolo di studio, ecc.) l'Amministrazione procedente si riserva di richiedere a quella di appartenenza del candidato tutte le informazioni relative al *curriculum* dello stesso.

L'assunzione è inderogabilmente a tempo pieno.

ARTICOLO 6

Disposizioni finali

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, esclusivamente nell'ambito dei fini istituzionali di questo Ente. I dati personali forniti saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporterà l'impossibilità per l'Ente di prendere in considerazione la domanda. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti dal succitato decreto, con l'ausilio di strumenti cartacei e informatici. Titolare del trattamento è Ad Personam-Azienda dei Servizi alla Persona del Comune di Parma. Il Responsabile della protezione dei dati è Lepida S.p.A., con sede in via della Liberazione, 15 – 401 Bologna.

Parma, 8/4/2019

Il Direttore Generale

Dott.ssa Stefania Miodini

F.to Stefania Miodini

PER ULTERIORI INFORMAZIONI RIVOLGERSI ALL'UFFICIO AFFARI GENERALI E PERSONALE TEL 0521 900431 OPPURE 900418 DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ DALLE 11 ALLE 13.30.