Allegato "A" alla Determinazione dirigenziale del Direttore n. 189 del 2 dicembre 2014

PARCO REGIONALE DELLE ALPI APUANE
sede amministrativa: Via Corrado Del Greco, 11 - 55047 SERAVEZZA (Lu)

Avviso di mobilità volontaria
per la copertura di n. 1 posto di specialista in attività amministrative,
categoria giuridica D.3, a tempo pieno e indeterminato, riservato esclusivamente a persone appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 della legge n. 68/1999 e succ. mod. ed integr.

IL DIRETTORE

In attuazione della propria determinazione dirigenziale n. 189 del 2 dicembre 2014;
Vista la deliberazione della Giunta esecutiva dell'Ente Parco n. 13 del 27 dicembre 2013, che ha definito le "Linee guida per la riorganizzazione degli Uffici e dei servizi del Parco Regionale delle Alpi Apuane";
Vista la deliberazione del Consiglio direttivo dell'Ente Parco n. 7 del 28 maggio 2014 che ha provveduto alla revisione triennale della dotazione organica dell'Ente Parco e ha stabilito variazioni nell'organizzazione degli Uffici e dei servizi;
Vista la deliberazione della Giunta esecutiva n. 16 del 21 novembre 2014 di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2014-2016;
Visto il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, di cui alla deliberazione della Giunta esecutiva n. 10 del 4 novembre 2003 e succ. mod. ed integr.;
Visti i vigenti CC.CC.NN.L. dei dipendenti del comparto "Regioni e Autonomie Locali";
Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e succ. mod. ed integr.;
Visto il D. L. 24 giugno 2014, n. 90;
Dato atto che, con lettera prot. n. 3969 del 4 settembre 2014, l'Ente ha avviato la procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 come integrato dall'art. 7 del D. Lgs. 16 gennaio 2003, con apposita comunicazione alla Provincia di Lucca, alla Regione Toscana e alla Presidenza del Consiglio dei Ministri;
Dato atto che sono decorsi i termini previsti dall'art. 34 bis, comma 4, del D. Lgs. 165/2001 e che non vi è stata assegnazione alcuna;

RENDE NOTO

Art. 1
Indizione della procedura di mobilità volontaria

1. Ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e succ. mod. ed integr., è indetta la procedura di mobilità volontaria per la copertura, tramite mobilità volontaria, di un posto di specialista in attività amministrative, categoria giuridica D.3, a tempo pieno e indeterminato, riservato esclusivamente a dipendenti di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e succ. mod. ed integr., purché appartenenti alle categorie di cui all'art. 1 della L. 12 marzo 1999 n. 68 e succ. mod. ed integr.
2. La sede di lavoro è presso gli Uffici del Parco, con particolare frequenza in quella di Castelnuovo di Garfagnana (Lucca).

Art. 2
Requisiti generali per l'ammissione

1. Per l'ammissione alla procedura è prescritto il possesso dei seguenti requisiti:
   a) dipendente di ruolo, categoria giuridica D.3 del comparto "Regioni-Autonomie locali" o categoria corrispondente di altri comparti pubblici, con profilo professionale riferibile a competenze amministrative, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001;
   b) in possesso dell'esperienza di servizio di almeno 3 (tre) anni in posizioni funzionali attinenti al profilo professionale richiesto, che sarà documentata mediante idonee certificazioni rilasciate dal datore di lavoro comprovanti le mansioni effettivamente espletate;

c) l'assunzione presso l'amministrazione di provenienza tramite le categorie di cui all'art. 1 della L. 68/1999 e succ. mod. ed integr., ovvero divenuto tale nel corso della vita lavorativa e computato nella quota di riserva di cui alla medesima legge;
d) in possesso di laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) o laurea specialistica in Giurisprudenza (22/S) o laurea magistrale in Giurisprudenza (LMG/01);
e) il godimento dei diritti civili e politici;
f) l'inesistenza di procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
g) l'inesistenza di procedimenti penali e disciplinari in corso;
h) in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del posto di cui al presente Avviso;
i) la disponibilità dell'amministrazione di appartenenza ad autorizzare il trasferimento;

2. I requisiti sopra descritti debbono essere posseduti dal candidato, sotto pena di esclusione, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere tali sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

Art. 3
Domanda di ammissione

1. Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice (preferibilmente sul modulo 1 qui allegato), il candidato dovrà indicare, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del Testo Unico di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

a) cognome e nome, comune di residenza e relativo indirizzo;
b) data e luogo di nascita;
c) stato civile ed eventuale numero di figli a carico;
d) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione, specificando il tipo di diploma e la votazione conseguita;
e) di essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs.n. 165/2001 e succ. mod. ed integr., specificando l'ente di appartenenza, nonché l'inquadramento contrattuale, il profilo professionale e l'anzianità di servizio almeno triennale nella posizione funzionale attinente, con dimostrazione della corrispondenza con quanto richiesto dal presente Avviso rispetto ai requisiti qui specificati;
f) essere computati, presso l'amministrazione di provenienza, nella quota riservata al personale disabile di cui all'art. 3 della L. n. 68/1999 e succ. mod. ed integr.;
g) di non avere procedimenti penali pendenti o conclusi con sentenza passata in giudicato;
h) di non avere procedimenti disciplinari in corso;
i) di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del posto di cui al presente Avviso;
j) l'indicazione dell'indirizzo presso il quale desiderano ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura di mobilità volontaria, con il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica (ogni variazione intervenuta successivamente alla presentazione della domanda dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ente Parco);
k) di accettare senza riserve le condizioni del presente Avviso.

2. Le dichiarazioni mancanti o incomplete rispetto a quanto previsto da almeno una delle lettere di cui sopra – da a) a k) – comporteranno l'esclusione dalla selezione.

3. Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso Testo Unico.

Art. 4
Modalità e termini di presentazione della domanda e documenti a corredo

1. La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice (preferibilmente sul modulo 1 qui allegato) e con la documentazione richiesta allegata, deve essere indirizzata a:

ENTE PARCO REGIONALE DELLE ALPI APUANE, via Corrado Del Greco n. 11 – 55047 Seravezza (Lucca),
oppure utilizzando l'indirizzo PEC: **parcoalpiapuane@pec.it**

2. Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono far pervenire all'Ente la domanda e la relativa documentazione, entro le ore **12:00** di **venerdì 30 gennaio 2015.**
3. La domanda deve essere presentata, esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità:
- ***raccomandata con ricevuta di ritorno:*** al fine del rispetto dei termini, farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante la raccomandata a.r., per cui si riterrà pervenuta in tempo utile se inviata entro il termine di cui al comma 2. Sul retro della busta il concorrente deve apporre il proprio nome, cognome ed indirizzo e l'indicazione del concorso al quale intende partecipare: l'omissione di tali indicazioni non comporta l'esclusione dal concorso;
- ***presentazione diretta all'ufficio protocollo dell'ente*****:** il quale rilascerà una ricevuta attestante la data e l'ora di arrivo;
- ***attraverso un indirizzo di PEC (posta elettronica certificata) intestato al candidato***: la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.
  Ogni candidato potrà quindi alternativamente:
  - inviare il modello di domanda di partecipazione alla selezione pubblica come allegato di un messaggio inviato tramite la propria personale ed intestata casella di PEC, purché lo stesso allegato sia sottoscritto con firma digitale;
  - inserire integralmente il testo della domanda di partecipazione alla selezione nel corpo principale del messaggio inviato tramite la propria personale ed intestata casella di PEC.

4. Non sono ammessi altri modi di presentazione della domanda di partecipazione al concorso rispetto a quelli elencati e descritti al precedente comma 3. Le domande presentate fuori termine o in modo diverso da quanto sopra indicato, non saranno prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione, per cui il candidato sarà dichiarato escluso dalla selezione.
5. L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni se il fatto non dipende dai propri uffici, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
6. Ad eccezione del caso di inoltro tramite PEC, la domanda deve essere redatta in carta semplice e deve essere datata e riportare firma autografa del concorrente, a pena di esclusione dalla procedura, senza necessità di autenticazione.
7. A corredo della domanda dovranno essere prodotti, in allegato alla stessa:
- la ricevuta comprovante il versamento della tassa di partecipazione alla selezione di € 10,33 = sul conto corrente postale n. 13480553 intestato al Parco Alpi Apuane – Servizio Tesoreria – Castelnuovo Garfagnana (Lucca);
- il *curriculum professionale* (compilato preferibilmente su modulo 2 allegato al presente Avviso), all'interno del quale dovranno essere dichiarati, ai sensi del Testo Unico di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, gli eventuali servizi prestati, sia a tempo determinato sia in posizione di ruolo; gli eventuali perfezionamenti, specializzazioni, pubblicazioni e idoneità a pubblici concorsi; per la firma del curriculum vale quanto detto e specificato al precedente comma 6;
- la disponibilità dell'amministrazione di appartenenza ad autorizzare il trasferimento; copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità (tranne nel caso di presentazione della domanda tramite PEC).

8. La domanda non è sanabile e comporta quindi l'esclusione dalla procedura qualora ricorra una delle seguenti ipotesi:
- domanda di ammissione presentata fuori termine;
- omissione nella domanda di uno dei seguenti dati: cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente e indicazione del posto per cui la candidatura è presentata;
- mancata sottoscrizione della domanda (tranne il caso di presentazione della domanda tramite PEC);
- mancata sottoscrizione del *curriculum professionale* (tranne il caso di presentazione della domanda tramite PEC);
- mancanza della fotocopia del documento di identità valido (tranne nel caso di presentazione della domanda tramite PEC).

9. Sarà ammessa la regolarizzazione, entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione, a pena di esclusione, dell'omissione o dell'imperfezione (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti richiesti.

Art. 5
Trattamento dei dati personali

l. Ai sensi dell'art 18 del D. Lgs 196/2003 e succ. mod. ed integr., il trattamento dei dati contenuti nella domanda di ammissione alla procedura è finalizzato unicamente alla gestione della stessa e del procedimento di eventuale assunzione in servizio.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della pubblica amministrazione.

Art. 6
Ammissione dei candidati

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse verranno esaminate dal Coordinatore dell'U.O. "Affari contabili e personale", che ne verificherà l'ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nel bando e provvederà, con propria determinazione, alla ammissione o alla esclusione dei candidati. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un certo termine.
2. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura.
3. Ove invece risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più dei requisiti di cui all'art. 2 del presente Avviso, richiesti per l'accesso alla procedura ovvero la sua domanda è inammissibile ai sensi dell'art 4. comma 8, ne verrà disposta l'esclusione.
4. L'unica forma di pubblicizzazione ed informazione in merito alla non ammissione di candidati alla selezione è stabilita con la pubblicazione della determinazione del Coordinatore dell'U.O. "Affari contabili e personale" all'albo pretorio on line dell'Ente Parco (*www.parcapuane.toscana.it*).

Art. 7
Valutazione dei titoli

1. Le domande di partecipazione alla selezione saranno esaminate da un'apposita Commissione esaminatrice, nominata nel rispetto delle norme contenute nel *Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi* dell'Ente Parco.
2. L'unica forma di pubblicizzazione ed informazione in merito alla non ammissione di candidati al colloquio previsto, è stabilita con la pubblicazione della relativa determinazione all'albo pretorio on line dell'Ente Parco (*www.parcapuane.toscana.it*).
3. La Commissione esaminatrice avrà a disposizione, per la complessiva valutazione dei titoli, punti 10. Il punteggio complessivo utilizzabile è distribuito secondo le norme del vigente *Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi*.

Art. 8
Colloquio

1. Dopo la valutazione dei titoli, la Commissione esaminatrice stilerà una graduatoria provvisoria. I primi cinque candidati saranno ammessi al colloquio.
2. Il colloquio è una prova orale che si articola in una prima parte dialogativa ed interattiva sui temi più generali dell'attività lavorativa ordinaria e connessa al profilo professionale richiesto, nonché in una seconda parte strutturata con quesiti predefiniti e proposti ai candidati, previa estrazione a sorte, ancora sugli stessi argomenti della prima parte, sebbene in un maggior dettaglio argomentativo Le due parti hanno un egual peso nella valutazione conclusiva del colloquio.
3. La Commissione esaminatrice valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:
   - preparazione professionale specifica;
   - grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
   - conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.
4. I tre componenti della Commissione esaminatrice disporranno, per il colloquio, di 10 punti di valutazione ciascuno, cosicché il punteggio risultante sarà espresso in 30^{mi}. Supereranno la selezione e saranno utilmente collocati nella graduatoria finale di merito i candidati che abbiano riportato nel colloquio la votazione di $21/30^{mi}$ ($7/10^{mi}$).

Art. 9
Calendario del colloquio

1. Il colloquio verrà espletato il giorno **lunedì 20 aprile 2015, alle ore 9:00**, presso gli Uffici dell'Ente Parco di Massa in via Simon Musico, n. 8 (piano primo), senza ulteriore comunicazione ai candidati ammessi e seguendo l'ordine alfabetico dei loro nominativi, con eventuale prosecuzione della prova nei giorni successivi.
2. I candidati sono tenuti a presentarsi, per l'espletamento del colloquio, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, orario e luogo sopra indicati.
3. La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora sopra indicati, sarà considerata quale rinuncia alla procedura.

Art. 10
Graduatoria finale

1. La graduatoria della presente selezione sarà formata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nel colloquio.
2. A parità di votazione la Commissione terrà conto delle seguenti preferenze:
   - nucleo familiare con portatore di handicap: punti 0,5
   - unico genitore con figli a carico: punti 0,4
   - genitore/i ultra 65enni conviventi: punti 0,2
   - presenza di figli a carico con ambedue genitori: punti 0,1
3. Ad ulteriore parità di punteggio rispetto alle preferenze di cui al comma 2, verrà data precedenza al più giovane di età.
4. La graduatoria della selezione verrà approvata dal Direttore del Parco e rimarrà valida ed efficace per un periodo di anni tre, decorrente dalla data di pubblicazione.
5. La graduatoria e il nominativo del vincitore della selezione saranno pubblicati all'albo pretorio *on line* e al sito web dell'Ente Parco, all'indirizzo *www.parcapuane.toscana.it*, per cui non sarà fornita alcuna comunicazione ufficiale sull'esito della votazione a qualsiasi persona interessata, se non specificamente richiesta.

Art 11
Assunzione in servizio

1. Entro 30 giorni dalla data di approvazione della graduatoria, il Coordinatore dell'U.O. "Affari contabili e personale" comunicherà all'amministrazione di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso l'Ente ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs. 165/2001.
2**.** Il Coordinatore dell'U.O. "Affari contabili e personale" ne darà comunicazione all'amministrazione di appartenenza, al fine di predisporre i dovuti atti ed all'interessato invitandolo a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, entro dieci giorni dalla data indicata nella medesima lettera di comunicazione.
3. Il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetterà i termini indicati nel comma 2, verrà considerato rinunciatario. In tal caso il Coordinatore dell'U.O. "Affari contabili e personale" individuerà il nuovo lavoratore che avrà titolo al trasferimento presso l'Ente, nell'ambito della graduatoria approvata e seguendo l'ordine della stessa.
4. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.

Art. 12
Trattamento economico

1. A seguito del perfezionamento della cessione del contratto sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti nell'Ente Parco Regionale delle Alpi Apuane

Art. 13
Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni

1. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, potrà procedere all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Art. 14
Norme finali

1. Il presente Avviso non vincola in alcun modo questa amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, anche per la sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale.
2. Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
3. Le comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale dell'Ente Parco hanno valore di notifica a tutti gli effetti.
4. Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e succ. mod. ed integr., i dati fomiti dai candidati sono raccolti presso l'U.O. "Affari contabili e personale" dell'Ente Parco Regionale delle Alpi Apuane per finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. I candidati godono del diritto di cui all'art. 13 del citato decreto legislativo.
5. Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle normative vigenti in materia di rapporto di lavoro con gli enti locali, compreso i contenuti del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e succ. mod. ed integr., quelli dei vigenti CC.CC.NN.L. del comparto del Personale "Regioni - Autonomie locali" e al *Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e servizi* dell'Ente Parco.
6. Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Coordinatore dell'U.O. "Affari contabili e personale", Rag. Marco Comparini, Fortezza di Mont'Alfonso – 55032 Castelnuovo di Garfagnana – *tel. 0538644478 fax 0583644635 mail: mcomparini@parcapuane.it*

Il presente avviso viene pubblicizzato:

- all'Albo pretorio on line e sul sito internet dell'Ente, sezione "amministrazione trasparente";
- sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana in estratto.

Seravezza, 2 dicembre 2014

Il Direttore
(Dott. Antonio Bartelletti)