



PROVINCIA DI TERNI

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II. PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" CAT. D.

LA PROVINCIA DI TERNI

Visto il Piano Triennale del fabbisogno del personale 2021/2023 approvato con Deliberazione presidenziale n. 46 del 06.05.2021;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Visto nello specifico quanto disposto dal comma 1, art. 30, del succitato Decreto Legislativo, così come modificato dall'art. 3, comma 7, del D. L. n. 80 del 09.06.2021;

Visto il vigente Regolamento degli uffici e dei servizi;

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale n. **331** del **22.07.2021** di indizione della presente procedura di mobilità volontaria ed approvazione del presente schema di avviso pubblico;

Attivato l'adempimento di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 in data 30.06.2021 (pec n. 8097), conclusosi con esito negativo, come da comunicazione ARPAL Umbria del 06.07.2021 (pec n. 47801);

Art. 1 – OGGETTO DELLA SELEZIONE

È indetta una selezione per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di "**Istruttore Direttivo Amministrativo**" cat. **D**, tramite mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

E' attribuito il trattamento economico previsto per la categoria D dal vigente CCNL comparto Funzioni Locali, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare e dai ratei della tredicesima mensilità. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute nella misura di legge.

La Provincia di Terni garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla selezione e sul posto di lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 e s.m.i..

Art. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla presente selezione possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato e pieno di una delle Pubbliche Amministrazioni di

cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

- essere inquadrato nella categoria giuridica D (indipendentemente dalla categoria economica acquisita nella categoria) e profilo professionale corrispondenti, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quelli oggetto della presente procedura, purché riconducibili alla stessa area professionale, anche desumibili dalle effettive esperienze lavorative svolte; per i dipendenti di Pubbliche Amministrazioni non ricomprese nel Comparto Funzioni Locali, si applicano le Tabelle di equiparazione per la mobilità intercompartimentale approvate con DPCM 26 giugno 2015;
- aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- avere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- non aver procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni disciplinari negli ultimi due anni;
- non aver riportato condanne penali, in particolare per i delitti previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale e non avere procedimenti penali in corso; in caso contrario, fornire precisa informazione in merito, anche in relazione alla presenza/assenza di misure cautelari in corso, al fine di verificare la compatibilità con lo status di pubblico dipendente.

I suddetti requisiti, così come gli altri indicati nello schema di domanda allegato, oltre che alla data di scadenza del presente avviso, devono essere posseduti anche all'atto dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro con la Provincia di Terni.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'eventuale assunzione.

Art. 3 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, utilizzando il **modello allegato A)** al presente avviso, debitamente sottoscritta con firma autografa o con firma digitale, corredata da fotocopia di documento d'identità valido, deve essere **presentata perentoriamente, a pena di esclusione dalla procedura, entro il trentesimo giorno** successivo a quello di pubblicazione **sul sito istituzionale dell'Ente www.provincia.terni.it - sezione Amministrazione trasparente - bandi di concorso** (ove detto termine scada in un giorno festivo, deve intendersi prorogato **automaticamente** al giorno seguente non festivo) con una delle seguenti modalità:

- attraverso un indirizzo PEC (posta elettronica certificata) intestato unicamente ed univocamente al candidato, all'indirizzo pec: provincia.terni@postacert.umbria.it, con oggetto **”Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D”**. La domanda e gli allegati inviati tramite posta elettronica certificata devono essere in formato *pdf o jpeg*. La dimensione massima di ciascun messaggio PEC non potrà eccedere il limite di 30Mb inclusi gli allegati.

Ai fini del rispetto del termine di presentazione, fa fede la ricevuta di consegna.

- spedizione a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo: Provincia di Terni – Viale della Stazione n. 1 – 05100 Terni. In questo caso, sull'esterno della busta dovrà

essere riportata la dicitura ”**Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D**”.

Ai fini del rispetto del termine di presentazione, **NON** fa fede il timbro postale e quindi le domande devono pervenire entro la data di scadenza a cura e sotto la diretta responsabilità dei partecipanti.

- consegna a mano, in busta chiusa, riportante la dicitura ”*Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D*” direttamente all’Ufficio Protocollo della Provincia di Terni – Viale della Stazione n. 1 – 05100 Terni – nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 ed il lunedì e giovedì anche dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

Ai fini del rispetto del termine di presentazione, fa fede la registrazione dell’Ufficio Protocollo indicante anche l’ora di consegna che **non potrà essere oltre le ore 13:00 dell’ultimo giorno utile (anche se lunedì o giovedì)**.

L’Ente non assume responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili all’Ente, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell’aspirante oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a causa fortuita o forza maggiore né per la mancata restituzione dell’avviso di ricevimento della raccomandata.

La firma che gli aspiranti apporranno in calce alla domanda **NON DEVE ESSERE AUTENTICATA. La domanda priva di firma, autografa o digitale, è nulla e, pertanto, tale mancanza comporta l’automatica esclusione dalla selezione.**

Alla domanda devono essere allegati, **a pena di esclusione dalla presente procedura:**

- **dettagliato curriculum formativo - professionale, datato e sottoscritto**, dal quale risultino i titoli di studio e le abilitazioni posseduti, i corsi di formazione e aggiornamento svolti, le esperienze lavorative realizzate nella Pubblica Amministrazione, sia di provenienza che altre, e/o in altre organizzazioni sia pubbliche che private, con l’indicazione precisa delle attività e delle mansioni svolte e delle funzioni ricoperte, e qualsiasi altra esperienza professionale maturata che possa essere considerata utile con specifico riferimento alla posizione da ricoprire oggetto del presente bando, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire al fine di consentire una completa valutazione della professionalità posseduta. In mancanza di firma autografa o digitale il curriculum non verrà valutato;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Le dichiarazioni contenute nella domanda hanno valore di dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, e, come tali, sono assoggettate, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, alle sanzioni penali previste nella richiamata normativa.

L’Amministrazione si riserva di effettuare la verifica in ordine alla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al bando e nel curriculum formativo - professionale. Qualora, in esito a detti controlli, sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle

dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Con la sottoscrizione della domanda di partecipazione i candidati rinunciano preventivamente a qualsivoglia pretesa di rimborso, risarcimento o indennizzo per le spese od altri oneri eventualmente sostenuti per la partecipazione alla procedura selettiva, nell'eventualità che l'Amministrazione dovesse disporre la revoca del presente avviso di selezione e degli atti della procedura eventualmente adottati.

Art. 4 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La procedura selettiva è espletata da apposita Commissione esaminatrice, nominata con proprio atto dal Direttore dell'Area dove ricade il Servizio Gestione delle Risorse Umane, composta dal Segretario Generale o da altro Dirigente da esso individuato, che la presiede, e da due esperti nelle materie del colloquio.

Art. 5 – CRITERI DI SELEZIONE

La selezione dei candidati avviene sulla base del **curriculum formativo – professionale e di un colloquio** volto ad accertarne la professionalità e la conoscenza delle materie previste dal presente avviso.

La Commissione esaminatrice effettua la selezione mediante valutazione comparativa e con l'attribuzione di un punteggio complessivo di 30/30 determinato sulla base dei seguenti criteri:

1. valutazione dei titoli per un punteggio massimo di 10/30. Sono valutati i titoli di studio (punteggio massimo 2/10) ed il curriculum (punteggio massimo 8/10).

La valutazione dei titoli avverrà secondo i seguenti criteri di massima:

- nell'ambito dei titoli di studio saranno valutati i titoli di studio post- laurea triennale, legalmente riconosciuti, attinenti alle mansioni da ricoprire (punti 1 per ciascun titolo): laurea specialistica, ulteriori lauree, master di 1° e 2° livello, diploma di specializzazione, dottorato di ricerca; la laurea vecchio ordinamento sarà considerata come laurea specialistica;
 - nell'ambito del curriculum saranno valutati gli anni di servizio prestati con rapporto di lavoro subordinato ed applicazione del CCNL presso pubbliche amministrazioni, fino ad un massimo di 5 punti e con i seguenti criteri:
 - per ogni anno o frazione superiore ai 6 mesi con pari od equivalente profilo professionale, punti 1;
 - per ogni anno o frazione superiore ai 6 mesi con diversa tipologia di incarico, punti 0,5;
 - nell'ambito del curriculum saranno inoltre valutati, con punteggio fino ad un massimo di 5 punti, i titoli e le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati in altre categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire;
2. valutazione delle motivazioni, attitudini e professionalità utili e necessarie all'espletamento

delle funzioni da svolgere mediante apposito colloquio con l'attribuzione di un punteggio massimo di 20/30.

- Per la parte relativa alle competenze professionali il colloquio verterà sui seguenti argomenti:
- normativa contrattuale relativa al personale del Comparto Funzioni Locali;
- ordinamento degli Enti Locali;
- normativa in materia di protezione dei dati personali e relativo trattamento;
- normativa in materia di trasparenza amministrativa e anticorruzione;
- normativa in materia di contabilità e tributi.

Si considera corrispondente alle necessità funzionali dell'Amministrazione il candidato che abbia raggiunto un punteggio complessivo di almeno 21/30. A parità di valutazione, viene data preferenza al candidato più giovane. Saranno altresì tenute in debito conto particolari situazioni personali o familiari dei richiedenti.

Art. 6 – AMMISSIONE DEI CONCORRENTI - COMUNICAZIONI

L'ammissione del candidato istante è disposta con apposito provvedimento del Servizio Gestione delle Risorse Umane, **previa acquisizione da parte della Provincia di Terni dell'assenso di cui al comma 1 dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. , rilasciato dalla amministrazione di appartenenza.**

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione e di quelli esclusi sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.provincia.terni.it- sezione *Amministrazione trasparente - bandi di concorso*.

La data e il luogo di svolgimento del colloquio sono comunicati ai candidati, a cura della Commissione, con le stesse modalità di cui al punto precedente. **Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**

La pubblicazione sul sito istituzionale, che ha valore di notifica a tutti gli effetti, sostituisce ogni altro mezzo di comunicazione ed informazione per la presente procedura. Pertanto i candidati ammessi che non risulteranno presenti alla data della convocazione del colloquio saranno dichiarati rinunciari.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi alla prova orale **muniti di valido documento di riconoscimento, a pena di esclusione.**

L'esito finale della procedura selettiva verrà pubblicato sul sito internet istituzionale www.provincia.terni.it - sezione *Amministrazione trasparente – bandi di concorso*, alla voce della relativa selezione, nonché all'albo pretorio, ed ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 7 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'Amministrazione dà luogo all'assunzione compatibilmente con la normativa sulle assunzioni nel

pubblico impiego del comparto Funzioni Locali e delle Province, in particolare.

L'assunzione in servizio è subordinata alla verifica di limiti alle assunzioni o di vincoli economico – finanziari ed alle condizioni economico – finanziarie dell'Ente.

L'assunzione del vincitore della selezione è subordinata alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL Funzioni Locali, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Art. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali sono trattati per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per la gestione dello stesso, nel rispetto dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016; per il trattamento degli stessi non è necessario specifico consenso.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Provincia di Terni.

Art. 9 – ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

L'accesso agli atti della selezione è differito al termine di conclusione del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Art. 10 – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva di non procedere alla copertura del posto qualora diversi indirizzi di politiche assunzionali e/o nuove norme di contenimento delle spese di personale condizionino in maniera negativa la procedura di instaurazione del rapporto di lavoro.

In ogni caso dall'attivazione della suddetta procedura non scaturisce né un diritto del candidato né un obbligo dell'amministrazione a procedere all'instaurazione del rapporto di lavoro.

La Provincia di Terni si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere, modificare, prorogare o riaprire i termini della presente procedura selettiva.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di non dare corso alla copertura del posto di cui trattasi, in assenza di candidati ritenuti in possesso di caratteristiche compatibili con il posto da ricoprire o in caso di sopravvenute disposizioni normative ostative alla programmata assunzione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti dell'Amministrazione Provinciale di Terni, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Il presente bando costituisce "*lex specialis*" della procedura selettiva; la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Stefania Finocchio, Direttore Area Finanziaria – Patrimoniale della Provincia di Terni.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione delle Risorse Umane

– viale della Stazione n. 1 Terni, tel. 0744483253 – 0744483265.

Art. 11 – PUBBLICITÀ

Il presente bando di selezione sarà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'Ente. Inoltre, lo stesso sarà pubblicato integralmente **sul sito internet istituzionale della Provincia di Terni www.provincia.terni.it, nella sezione *Amministrazione trasparente - bandi di concorso***. In detta sezione verranno altresì pubblicati **il diario della prova e gli esiti della stessa**.

La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente sostituisce ogni altro mezzo di comunicazione ed informazione utilizzato per la presente procedura.

Terni, 22.07.2021

Il Direttore
Area Economico- Finanziaria
F.to dott.ssa Stefania Finocchio

ALLA PROVINCIA DI TERNI
AREA ECONOMICO – FINANZIARIA
Servizio Gestione delle Risorse Umane

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II., PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO" – CAT. D.

Il/La sottoscritt
nat..... a..... (Prov.) il.....
codice fiscale residente a
(Prov.) Via..... n °..... C.A.P.....
Telefono.....

Proprio indirizzo di posta elettronica certificata
(PEC).....

o

Indirizzo di posta elettronica semplice da utilizzare per le comunicazioni relative alla selezione (qualora non in possesso di proprio indirizzo PEC)

CHIEDE

di essere ammess_ a partecipare alla selezione specificata in oggetto ed a tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime

DICHIARA

(si prega di spuntare in modo inequivocabile i punti dei requisiti posseduti)

di essere dipendente a tempo indeterminato e pieno di una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. N. 165/2001, e più precisamente presso _____;

di essere inquadrato nella categoria D, posizione economica _____ con il profilo professionale di _____;

di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito il _____ presso _____ con votazione finale _____ / _____;

- aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- non aver procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni disciplinari negli ultimi due anni;
- di non aver riportato condanne penali, in particolare per i delitti previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale e non avere procedimenti penali in corso; in caso contrario, fornire precisa informazione in merito, anche in relazione alla presenza/assenza di misure cautelari in corso, al fine di verificare la compatibilità con lo status di pubblico dipendente:

_____;

- di possedere l'idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni connesse al posto;

DICHIARA INOLTRE

- di conoscere ed accettare incondizionatamente tutte le norme, le modalità di partecipazione e comunicazione contenute nel presente avviso;
- di acconsentire espressamente al trattamento dei propri dati personali per le finalità derivanti dall'espletamento della presente procedura.

Allega alla presente domanda:

- 1. Curriculum formativo - professionale datato e sottoscritto;**
- 2. Fotocopia di un documento di identità valido.**

Data _____

FIRMA _____