

**Avviso di mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165, per due unità, a tempo pieno, nel profilo professionale di “Funzionario Specialista Economico - Finanziario” - cat. D1 di cui all'Ordinamento Professionale – CCNL 31/3/99 per il personale delle Regioni e Autonomie Locali, da assegnare alle sedi di Milano e Moncalieri (TO).**

E' indetta una procedura di mobilità volontaria tra enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per acquisire la disponibilità di personale per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di due unità di personale nel profilo di “Funzionario Specialista Economico - Finanziario” – cat. D1 di cui all'Ordinamento Professionale – CCNL 31/3/99 per il personale delle Regioni e Autonomie Locali, da assegnare agli uffici di Milano e Moncalieri (TO), nell'ambito dei posti vacanti previsti dal Piano triennale del fabbisogno 2017-2019, approvato con Deliberazione n. 8/2017.

Il presente avviso non fa sorgere, a favore dei partecipanti, alcun diritto al trasferimento presso l'Ente che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla presente procedura di mobilità.

L'amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al trattamento sul lavoro.

La copertura dei posti in esame sarà disposta a condizione che le procedure previste dall'art. 34 bis, D.Lgs. 165/2001 diano esito negativo.

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE E COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE**

Sono ammessi a partecipare alla procedura di mobilità i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. soggette (ai sensi delle disposizioni vigenti) ad un regime di limitazione diretta e specifica delle assunzioni di personale a tempo indeterminato e avere superato il relativo periodo di prova;
- b) essere inquadrato nella categoria D1, di cui al C.C.N.L. 31/3/99 del comparto “Regioni e Autonomie Locali, ovvero in una categoria equivalente se appartenente ad altri comparti. L'equivalenza sarà stabilita ai sensi del DPCM 26 giugno 2015;
- c) essere fisicamente idoneo alle mansioni connesse al posto da coprire, come certificato dal medico competente di cui al D.Lgs. n. 81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- d) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- e) non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impegno con la pubblica amministrazione (in caso contrario indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali in corso);
- f) essere in possesso del godimento dei diritti civili e politici;

- g) aver prestato, alla data di scadenza per la presentazione della domanda, almeno due anni di servizio effettivo nella categoria D.
- h) preventivo nulla osta, da parte dell'Ente di provenienza, alla cessione del contratto di lavoro, senza che ciò comporti alcun impegno per l'Agenzia.

Sarà considerato titolo preferenziale essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di laurea in economia e commercio (ed equipollenti).

Eventuali domande di mobilità presentate da soggetti non in possesso dei requisiti richiesti non saranno prese in considerazione.

**I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.**

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla presente procedura e verrà disposta, in ogni momento, dal Dirigente dell'ufficio Risorse Umane e Formazione.

E' inoltre richiesto il possesso delle competenze professionali proprie del profilo da rivestire, con particolare riferimento a:

#### Conoscenze e capacità professionali

- conoscenza della normativa in materia di contabilità e bilancio delle PP.AA.;
- capacità di redazione di atti amministrativi;
- conoscenza della normativa attinente i procedimenti amministrativi e il diritto di accesso agli stessi;
- conoscenza della normativa fondamentale in materia di pubblico impiego;
- conoscenza della legislazione fondamentale in materia di appalti pubblici;
- utilizzo dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio.

#### Comportamenti di contesto e orientamento

- capacità di organizzazione delle attività;
- orientamento alla qualità del servizio e al rispetto normativo;
- orientamento al risultato dei servizi erogati in termini di efficienza ed efficacia;
- capacità di iniziativa;
- orientamento al lavoro di gruppo;
- orientamento all'innovazione e al cambiamento organizzativo.

I posti da occupare si intendono a tempo pieno. Non saranno prese in considerazione richieste di mobilità su collocazione oraria a tempo parziale.

#### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta semplice secondo l'allegato modello e sottoscritta dal candidato, dovrà essere inviata, a pena di esclusione **entro il termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 25 novembre 2017**, secondo una delle seguenti modalità:

1. consegna a mano presso l'ufficio Protocollo dell'Agenzia – Sede Centrale, strada Giuseppe Garibaldi n. 75, 43121 Parma;
2. al medesimo indirizzo, tramite raccomandata a.r. – riportando sulla busta l'oggetto "Avviso di mobilità esterna volontaria per n. 2 posti di "Istruttore Amministrativo" - cat. C. **Al fine del rispetto della scadenza non farà fede il timbro postale e, pertanto, le domande dovranno pervenire entro e non oltre la data di scadenza a cura e sotto la responsabilità dei partecipanti;**
3. all'indirizzo PEC: [protocollo@cert.agenziapo.it](mailto:protocollo@cert.agenziapo.it) , solo ed esclusivamente nel caso in cui il partecipante sia in possesso di una casella di posta elettronica certificata personale, pena l'esclusione. La domanda, inoltrata in formato non modificabile, dovrà essere sottoscritta mediante firma digitale o, in alternativa, tramite firma autografa scansionata.

La domanda di ammissione alla procedura deve essere corredata dai seguenti documenti, **a pena di esclusione:**

- a) fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- b) dettagliato *curriculum vitae* formativo e professionale, preferibilmente in formato europeo, datato e firmato, da cui evincere, in particolare, le esperienze lavorative precedentemente maturate nel settore pubblico e/o privato (specificando i periodi e le attività effettivamente svolte) e delle mansioni attualmente svolte presso l'ente di provenienza; nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienze professionali acquisite;
- c) dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto di essere P.A. soggetta a regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato ai sensi della normativa vigente (citare il regime vincolistico cui l'ente è soggetto);
- d) preventivo nulla osta, da parte dell'Ente di provenienza, alla cessione del contratto di lavoro.

Non saranno prese in considerazione le domande:

- prive della firma del candidato, autografa o digitale;
- presentate con modalità diverse da quelle indicate;
- non pervenute entro il termine di scadenza dell'avviso;
- prive del *curriculum vitae*;
- prive della dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante il fatto di essere P.A. soggetta a regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato ai sensi della normativa vigente (citare il regime vincolistico cui l'ente è soggetto);
- prive del nulla osta preventivo, da parte dell'Ente di provenienza, alla cessione del contratto di lavoro.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

## **ARTICOLAZIONE DELLA SELEZIONE**

Una volta esaminate le domande, ove si siano rinvenuti candidati potenzialmente idonei, si provvederà ad invitare i candidati ad un colloquio, volto ad approfondire gli elementi contenuti nel curriculum vitae, ad integrare aspetti non evidenziati, a valutare il ruolo effettivamente rivestito presso l'ente di appartenenza e a sondare gli aspetti motivazionali che hanno dettato la richiesta di mobilità, oltre ad accertare i seguenti elementi:

- preparazione professionale specifica in relazione allo specifico posto da ricoprire;
- 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 aderenti al posto da ricoprire;
- conoscenza dei principali applicativi informatici.

La data e il luogo del colloquio verrà comunicata, esclusivamente attraverso la pubblicazione nel sito Internet di Aipo ([www.agenziainterregionalepo.it](http://www.agenziainterregionalepo.it): Albo on line - Concorsi e Avvisi di Selezione Pubblica) e il preavviso non potrà essere inferiore a sette giorni di calendario. La predetta comunicazione sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati; chi non si presenterà sarà considerato rinunciario.

La valutazione dell'ammissibilità sarà effettuata da apposita Commissione sulla base di quanto disposto nel Regolamento per la disciplina generale delle procedure di acquisizione di risorse umane ([www.agenziainterregionalepo.it](http://www.agenziainterregionalepo.it): Amministrazione Trasparente - Atti generali), approvato con determina numero 1649/2015.

Al termine delle operazioni la Commissione individuerà, a suo insindacabile giudizio e nel rispetto dei criteri di valutazione, i candidati ritenuti idonei alla mobilità per il profilo ricercato, in ordine decrescente secondo il punteggio conseguito. E' fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura del posto oggetto della presente procedura di mobilità qualora la Commissione incaricata non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate tra le candidature esaminate.

L'assunzione del vincitore sarà effettuata compatibilmente:

- alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici;
- al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio e al rispetto dei limiti di spesa del personale, così come definiti dalla vigente normativa in materia.

Il candidato vincitore della procedura sarà invitato a sottoscrivere, con l'Agenzia, il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno, la cui stipulazione è subordinata al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di provenienza. Al riguardo si precisa che la mancata ricezione di detto parere entro 45 giorni dalla ricezione della richiesta di trasferimento, verrà considerata come parere negativo.

Per il trasferimento di mobilità l'Amministrazione, di norma, non si fa carico di giornate di ferie, riposi compensativi, straordinari non recuperati, ecc. maturati e non goduti nell'ente di appartenenza, i quali, pertanto, dovranno essere azzerati nell'ente di appartenenza prima del trasferimento. Eventuali deroghe a quanto sopra dovranno essere concordate tra tutte le parti coinvolte.

L'assunzione è subordinata, in ogni caso, alla previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso, nonché dell'idoneità fisica alle funzioni del profilo richiesto.

Qualora venga accertata la mancanza di uno dei predetti requisiti ovvero l'inidoneità fisica a ricoprire la posizione lavorativa, non si darà luogo alla mobilità e la procedura si intenderà conclusa con esito negativo.

### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i, i dati personali forniti nella domanda di partecipazione saranno raccolti presso gli uffici dell'Ente, sia su supporto informatico che cartaceo, per le sole finalità di gestione della presente procedura di mobilità e per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro.

Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore dell'Agenzia, ing. Bruno Mioni.

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste all'ufficio Risorse Umane e Formazione al numero 0521/797263 o alla e-mail [laura.lenzi@agenziapo.it](mailto:laura.lenzi@agenziapo.it).

Responsabile del procedimento è il dott. Giuseppe Barbieri.

L'Agenzia si riserva la facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, di sospendere o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

L'Agenzia si riserva, inoltre, di applicare, per quanto non previsto dal presente avviso, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.

Parma, 6 ottobre 2017

IL DIRETTORE

Ing. Bruno Mioni

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

