



**AVVISO DI MOBILITA', ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, per una unità, a tempo pieno e indeterminato, nel profilo professionale di "DIRIGENTE AMMINISTRATIVO" da assegnare alla sede centrale di Parma.**

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 **N. 1 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO** da assegnare alla sede centrale di Parma, nell'ambito dei posti vacanti previsti dal Piano triennale del fabbisogno 2018-2020, approvato con Deliberazione n. 10 del 29/04/2019.

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.

Tale assunzione potrà essere effettuata soltanto a seguito delle cessazioni prodotte dal relativo turn-over, ai sensi dell'art. 3 comma 5-sexies della L.114/2014

La copertura del posto in esame sarà disposta a condizione che la procedura prevista dall'art. 34 bis, D. Lgs. 165/2001 darà esito negativo.

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

**REQUISITI GENERALI**

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

- a) essere dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art.1 comma 2 del d.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii, a tempo pieno e indeterminato e aver superato il relativo periodo di prova;
- b) di essere in possesso dei diritti civili e politici;
- c) possesso dell'idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di che trattasi;
- d) di non essere stati valutati negativamente a seguito di verifica dei risultati e delle attività di dirigente ai sensi della normativa contrattuale dell'area dirigenziale;
- e) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso superiore al rimprovero verbale, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- f) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro;

- g) essere in possesso della dichiarazione di disponibilità, da parte dell'Ente di provenienza, al successivo rilascio del nulla osta all'attività della mobilità, entro il termine fissato dall'Agenzia;

1) REQUISITI SPECIFICI:

**Laurea (vecchio ordinamento)** in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze statistiche e Scienze politiche, nonché titoli equipollenti ai sensi della normativa vigente;

**Laurea specialistica (DM 509/1999) o Laurea Magistrale (DM 270/2004)** equiparata ad uno dei sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto del Ministro dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca 9 luglio 2009;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva e permanere sino al momento dell'assunzione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per la nomina a dipendente comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione e/o la decadenza della nomina.

Per i cittadini di Stati membri dell'Unione Europea il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi del D.lgs 27/1/1992 n. 115.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere, ai fini dell'accesso all'impiego, in Pubblica Amministrazione i seguenti requisiti:

- godimento dei diritti politici e civili negli Stati di appartenenza;
- possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
- adeguata conoscenza della lingua italiana (DPCM 07/02/1994 N. 174).

2) COMPETENZE RICHIESTE DAL RUOLO:

Legislazione e normativa specifica riguardante i seguenti ambiti:

- Diritto amministrativo e giustizia amministrativa;
- Pianificazione, Programmazione e Audit e controllo di gestione;
- Contabilità pubblica;
- Anticorruzione e trasparenza;
- Privacy, trattamento e protezione dei dati personali;
- Diritto di accesso documentale, civico e generalizzato;
- Ordinamento del lavoro presso pubbliche amministrazioni;
- Ciclo della performance e sistema di valutazione;
- Codice amministrazione digitale;

3) COMPETENZE TRASVERSALI:

- la comprovata esperienza pluriennale nell'esercizio di funzioni dirigenziali e/o direttive, caratterizzata da autonomia e responsabilità nell'esercizio delle funzioni svolte in strutture o posizioni analoghe a quella pubblicizzata quanto a competenza e complessità nella gestione di risorse-budget o in ruoli direttivi di unità organizzative complesse;

- possesso di elevate competenze relative alla gestione e valorizzazione di risorse umane, elevata capacità di collaborare con i colleghi, di lavorare in team, di coordinare procedure, attività e processi organizzativi, capacità di analizzare, affrontare e risolvere situazioni problematiche;
- realizzazione degli obiettivi strategici degli enti nell'ambito delle attività di cui ai punti precedenti;
- i risultati conseguiti in precedenti esperienze dirigenziali o direttive con particolare riferimento alla gestione e realizzazione di obiettivi complessi attestati anche facendo riferimento alla valutazione conseguita dall'amministrazione/organismo/ente/azienda di provenienza;
- capacità di individuare soluzioni anche di tipo innovativo rispetto all'attività svolta;

Il posto da ricoprire si intende a tempo pieno. Non saranno prese in considerazione richieste di mobilità su collocazione oraria a tempo parziale

### **MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

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 del giorno**

**19 giugno 2019 ore 12.00**

secondo una delle seguenti modalità:

1. consegna a mano presso l'ufficio Protocollo dell'Agenzia – Sede Centrale, strada Giuseppe Garibaldi n. 75, 43121 Parma, farà fede il timbro apposto a cura dell'Ufficio Protocollo della sede legale dell'Agenzia.
2. al medesimo indirizzo, tramite raccomandata a.r. – riportando sulla busta l'oggetto **“Avviso di mobilità esterna volontaria per n. 1 posto di “Dirigente Amministrativo”**. La data e l'ora di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Non saranno comunque prese in considerazione le domande, pur spedite in tempo utile, ma pervenute all'Agenzia dopo il giorno **26/6/2019**.
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, farà fede la data di invio della mail di trasmissione della domanda di selezione stessa.;

La domanda di ammissione alla procedura deve essere corredata dai seguenti documenti:

- 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 si evince, 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;

Il curriculum dovrà altresì essere obbligatoriamente corredato delle schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l'Ente di provenienza negli ultimi 3 anni antecedenti l'avviso pubblico di mobilità.

c) Dichiarazione preventiva di disponibilità, da parte dell'Ente di provenienza, al successivo rilascio del NULLA OSTA all'attivazione della mobilità, entro il termine di 45 giorni dalla richiesta dell'Agenzia. Non saranno prese in considerazione le domande che perverranno senza la preventiva dichiarazione di disponibilità al rilascio di nulla osta dell'Ente di provenienza;

**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* debitamente sottoscritto;
- 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.

**MODALITÀ DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE**

I candidati saranno valutati secondo le modalità di cui all'art. **11, commi 2,3,4 e 5 del "Regolamento di AIPo per la disciplina generale delle procedure per l'acquisizione di risorse umane"**, precisamente:

La Commissione avrà a disposizione 50 punti, di cui:

- **sino a 10 punti** per il servizio prestato, di ruolo o non di ruolo, in Area Dirigenziale, eventualmente anche nel settore privato (purché adeguatamente comprovato), in ragione di 1 punto per ogni anno intero di servizio, con arrotondamento semestrale all'unità superiore in caso di periodo residuo superiore a sei mesi. Non saranno valutate altre tipologie di servizio.
- **fino a 8 punti** per:
  - l'esperienza maturata nel settore pubblico o privato in attività attinenti e di livello di responsabilità in mansioni direttive, non valutata secondo il criterio precedente;
  - eventuali altri titoli di studio ritenuti attinenti al posto da ricoprire, diversi da quelli previsti come requisiti necessari o preferenziali;
  - pubblicazioni ritenute attinenti alla funzione dirigenziale da ricoprire, purché adeguatamente documentate;
  - altri titoli non considerati nei punti precedenti. Non saranno, in ogni caso, valutati eventuali attestati di partecipazione o frequenza a corsi di formazione.
- fino a 32 punti in relazione al colloquio motivazionale o di approfondimento tecnico sostenuto dall'interessato, in relazione al posto da ricoprire.
- Al colloquio saranno invitati i candidati il cui curriculum vitae sarà stato valutato almeno pari a **17 punti**.
- Verrà collocato utilmente in graduatoria il candidato che, nel colloquio, avrà ottenuto complessivamente un punteggio non inferiore a 28 su 32 punti.
- Il punteggio del colloquio è la media dei punti assegnati da ogni componente la Commissione.

- La graduatoria verrà utilizzata esclusivamente per il candidato primo classificato, se il punteggio finale risulterà pari o inferiore a 45 punti.

Il **Colloquio** è finalizzato a verificare le conoscenze dell'interessato in relazione al posto da ricoprire ed in particolare le capacità e le competenze professionali indicate dal presente avviso.

La data e il luogo del colloquio saranno comunicati, **esclusivamente** attraverso la pubblicazione nel sito **Internet [www.agenziapo.it](http://www.agenziapo.it) nella sezione "Servizi – Avvisi di Concorso e 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 rinunciatario.

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) attualmente vigente.

Al termine delle operazioni la Commissione individuerà, a suo insindacabile giudizio e nel rispetto dei criteri di valutazione indicati nel proprio *Regolamento per la disciplina generale delle procedure di acquisizione di risorse umane*, 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 dei posti 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.

Il trattamento economico sarà quello previsto dal vigente CCNL della dirigenza del comparto EELL. 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 degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), si informa che il trattamento dei dati forniti dagli aspiranti in sede di presentazione della domanda è finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di assunzione, alla costituzione del rapporto di lavoro e nei limiti necessari a perseguire le predette finalità.

L'ambito di diffusione dei medesimi sarà limitato ai soggetti intervenienti, al personale dell'Ente e ai membri della Commissione selezionatrice, in base ad un obbligo di legge o di regolamento.

Ciascun interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei suoi dati personali effettuato per il perseguimento di un legittimo interesse del Titolare. In caso di opposizione, i suoi dati personali non saranno più oggetto di trattamento, sempre che non sussistano motivi legittimi per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

**Diritto di proporre reclamo al Garante**

Ciascun interessato potrà proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali nel caso in cui ritenga che siano stati violati i diritti di cui è titolare ai sensi del GDPR, secondo le modalità indicate sul sito internet del Garante accessibile all'indirizzo: [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

L'esercizio dei diritti dell'interessato è gratuito.

Si informa che:

Responsabile della protezione dei dati è IL Dott. Massimo Zampetti

Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore dell'Agenzia, ing. Luigi Mille.

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste all'ufficio Risorse Umane e Formazione al numero **0521/797263** o alla e-mail : **[cinzia.festa@agenziapo.it](mailto:cinzia.festa@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, 17 maggio 2019

**IL DIRETTORE**  
**Ing. Luigi Mille**

Documento informatico firmato  
digitalmente ai sensi  
del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.