

## PARCO NAZIONALE DEI MONTI SIBILLINI

AVVISO ESPLORATIVO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N° 2 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – SERVIZIO AMMINISTRAZIONE – AREA C – DEL CCNL FUNZIONI CENTRALI (ex VII q.f.) – DD 252/2019

IL DIRETTORE

In esecuzione della Delibera di Giunta esecutiva n° 1 del 15/04/2019

RENDE NOTO

**che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 2 posti di collaboratore amministrativo, AREA C, del comparto funzioni centrali – enti pubblici non economici (ex VII q.f.), a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) per esigenze del Servizio amministrazione.**

### ART. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Per partecipare alla procedura di mobilità esterna i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione, dei requisiti di partecipazione di cui al presente articolo, come di seguito specificati:

#### ***Posizione lavorativa A***

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- b) essere in servizio con un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, D.lgs. n. 165/2001, con inquadramento nella categoria giuridica e nel profilo professionale corrispondente od equivalente al posto da ricoprire e con superamento del relativo periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- c) il nulla osta preventivo ed incondizionato al trasferimento presso altra amministrazione da parte della p.a. di appartenenza, con l'espressa dichiarazione che trattasi di pubblica amministrazione sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente;
- d) essere in possesso del seguente titolo di studio: laurea in giurisprudenza o equipollente, magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita secondo il vecchio ordinamento. E' ammessa solo l'equipollenza di legge.
- e) non aver subito, negli ultimi 2 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato, e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;
- f) essere in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni del posto da ricoprire;
- g) godere dei diritti civili e politici;

#### ***Posizione lavorativa B***

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea;

- b) essere in servizio con un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, D.lgs. n. 165/2001, con inquadramento nella categoria giuridica e nel profilo professionale corrispondente od equivalente al posto da ricoprire e con superamento del relativo periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
  - c) il nulla osta preventivo ed incondizionato al trasferimento presso altra amministrazione da parte della p.a. di appartenenza, con l'espressa dichiarazione che trattasi di pubblica amministrazione sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente;
  - d) essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado;
  - e) non aver subito, negli ultimi 2 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato, e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;
  - f) essere in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni del posto da ricoprire;
  - g) godere dei diritti civili e politici;
2. Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle domande di ammissione, e devono permanere sino alla data di cessazione del contratto individuale di lavoro.
  3. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto, la decadenza dal diritto alla nomina.
  4. Si specifica che è consentito presentare domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità per entrambe le suddette posizioni lavorative A e B, previo possesso dei necessari requisiti di partecipazione. In tal caso il candidato dovrà presentare due distinte domande compilate secondo gli schemi di cui agli allegati 1) e 2).

## **ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

1. La domanda di partecipazione alla presente procedura, redatta in carta semplice secondo lo schema di cui agli allegati 1) e 2) al presente bando, deve pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini, ubicato a Visso in Località il Piano 62039 (MC) entro e non oltre le ore 13:00 del 9 luglio 2019.
2. La domanda deve essere presentata esclusivamente con una delle seguenti modalità:
  - a) mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente Parco, negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00, martedì e giovedì altresì dalle ore 15:00 alle ore 17:00).
  - b) a mezzo servizio postale tramite raccomandata a.r. da inviare all'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini, Ufficio Protocollo, ubicato a Visso in Località il Piano 62039 (MC);
  - c) mediante posta elettronica certificata, in formato pdf, all'indirizzo [parcosibillini@emarche.it](mailto:parcosibillini@emarche.it), in conformità e per quanto stabilito dall'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 e dall'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale", dal D.P.C.M. 6 maggio 2009 e dalla Circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica, indicando nell'oggetto "Avviso mobilità collaboratore amministrativo".
3. Si forniscono le seguenti ulteriori precisazioni:
  - la mail spedita da una casella di posta elettronica non certificata non sarà accettata.
  - nel caso di presentazione della domanda a mano o con raccomandata A.R., sul retro della busta contenente la domanda deve essere riportata la dicitura "Avviso mobilità collaboratore amministrativo";

- nel caso di presentazione diretta fa fede la data di protocollo apposta a cura dell'Ufficio Protocollo dell'Ente.
  - nel caso di presentazione a mezzo lettera raccomandata a.r. non fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Le domande inoltrate con questa modalità dovranno quindi pervenire entro e non oltre la scadenza del prescritto termine.
4. Non saranno ammesse le domande che perverranno oltre il termine indicato. La ricezione della domanda entro il termine perentorio resta a carico e sotto la responsabilità del candidato, cui compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.  
L'Ente non assume responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione e delle comunicazioni conseguenti, dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né risponde per eventuali disguidi postali o telegrafici o altri disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.
5. Nella domanda **allegato 1) – Posizione lavorativa A** i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:
- a) il nome ed il cognome;
  - b) il luogo e la data di nascita;
  - c) il codice fiscale, la residenza, il recapito telefonico, indirizzo e-mail e/o indirizzo di posta elettronica certificata;
  - d) l'Amministrazione pubblica di appartenenza e la data di assunzione a tempo indeterminato;
  - e) la posizione giuridica e fascia retributiva (specificando se solo economica ovvero derivante anche da progressione giuridica) e il profilo professionale ricoperto, nonché l'avvenuto superamento del periodo di prova;
  - f) le mansioni attualmente svolte ed il servizio/settore di assegnazione;
  - g) il possesso della laurea in giurisprudenza o equipollente, con l'indicazione della data e dell'istituto presso il quale è stata conseguita e della votazione ottenuta. Nel caso di titolo conseguito all'estero, il candidato dovrà indicare gli estremi del provvedimento di equivalenza del titolo posseduto a quello richiesto dalla presente procedura di mobilità.
  - h) di non aver subito, negli ultimi 2 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;
  - i) di accettare senza riserva le condizioni del bando;
  - j) l'indirizzo al quale dovranno essere inviate le comunicazioni fermo restando che, in mancanza della sua indicazione, si considera tale la residenza indicata al punto c), con l'espresso obbligo di comunicare qualunque successivo cambiamento del medesimo indirizzo con lettera raccomandata a.r. o pec all' Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini – Località Il Piano, Visso 62039 (MC); i candidati che ne siano in possesso potranno altresì indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale inviare eventuali comunicazioni;
  - k) il consenso al trattamento dei dati forniti per la finalità della presente procedura di mobilità esterna;
  - a) la sottoscrizione, non autenticata, autografa o digitale.
6. Nella domanda **allegato 2) – Posizione lavorativa B** i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:
- a) il nome ed il cognome;
  - b) il luogo e la data di nascita;
  - c) il codice fiscale, la residenza, un recapito telefonico, indirizzo e-mail e/o indirizzo di posta elettronica certificata;
  - d) l'Amministrazione pubblica di appartenenza e la data di assunzione a tempo indeterminato;

- e) la posizione giuridica e fascia retributiva (specificando se solo economica ovvero derivante anche da progressione giuridica) e il profilo professionale ricoperto nonché l'avvenuto superamento del periodo di prova;
  - f) le mansioni attualmente svolte ed il servizio/settore di assegnazione;
  - g) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione della data e dell'istituto presso il quale è stato conseguito e della votazione ottenuta. Nel caso di titolo conseguito all'estero, il candidato dovrà indicare gli estremi del provvedimento di equivalenza del titolo posseduto;
  - h) di non aver subito, negli ultimi 2 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;
  - i) di accettare senza riserva le condizioni del bando;
  - j) l'indirizzo al quale dovranno essere inviate le comunicazioni fermo restando che, in mancanza della sua indicazione, si considera tale la residenza indicata al punto c), con l'espresso obbligo di comunicare qualunque successivo cambiamento del medesimo indirizzo con lettera raccomandata a.r. o pec all'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini – Località Il Piano, Visso 62039 (MC); i candidati che ne siano in possesso potranno altresì indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale inviare eventuali comunicazioni;
  - k) il consenso al trattamento dei dati forniti per la finalità della presente procedura di mobilità esterna;
  - l) la sottoscrizione, non autenticata, autografa o digitale.
7. Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla selezione nonché nel curriculum professionale sono rese ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e ss.mm.ii. L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllo, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., delle dichiarazioni sostitutive.
8. Ai fini del presente avviso non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questo Ente, per cui gli aspiranti, per manifestare il loro interesse a partecipare, dovranno presentare nuovamente domanda con le modalità di cui al presente avviso.

### **ART. 3 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

5. Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare, pena esclusione:
- a) fotocopia non autenticata di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
  - b) curriculum vitae professionale dettagliato, redatto in carta semplice secondo lo schema di cui all'allegato 3), debitamente datato e sottoscritto;
  - c) nulla osta preventivo ed incondizionato al trasferimento presso altra amministrazione da parte della p.a. di appartenenza, con l'espressa dichiarazione da parte della p.a. di appartenenza che trattasi di pubblica amministrazione sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente;
  - d) dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza da cui emerga la disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno (tale dichiarazione è richiesta solo in ipotesi di sussistenza di rapporto di lavoro a part-time)

### **ART. 4 – ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

1. Sono esclusi dalla presente selezione i candidati:
- a) che non siano in possesso di tutti i requisiti di ammissione di cui all'art. 1;
  - b) la cui domanda di partecipazione sia pervenuta all'Ente oltre il termine perentorio indicato nel presente avviso ovvero con modalità differenti da quelle consentite;
  - c) che abbiano inoltrato domanda priva della sottoscrizione, autografa o digitale; non è ammessa, pena esclusione, l'immagine di firma;
  - d) che non abbiano allegato alla domanda la documentazione di cui all'articolo 3;

2. Sono regolarizzabili unicamente le omissioni od incompletezze delle dichiarazioni che non comportano esclusione come prima specificato. In tal caso il candidato è invitato a provvedere alla regolarizzazione entro il termine assegnato dall'Ufficio a pena di decadenza.
3. L'esclusione è resa nota mediante comunicazione scritta inviata a mezzo raccomandata a.r. o pec.

#### **ART. 5 – MODALITA' DI SELEZIONE**

1. La selezione sarà effettuata mediante valutazione del curriculum professionale, con particolare riferimento alle attività ed alle mansioni proprie dei profili professionali di cui trattasi ed alle specifiche esigenze dell'Ente, e di un colloquio finalizzato ad accertare capacità professionali e attitudini personali, secondo i seguenti punteggi:
  - Titoli: massimo 30 punti
  - Colloquio: massimo 30 punti
2. La valutazione dei titoli è effettuata prima che si proceda al colloquio.
3. La valutazione dei titoli avviene secondo i seguenti criteri:

##### Per la posizione lavorativa A

- o Titoli di servizio prestato presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.lgs. 165/2001, fino ad un massimo di 20 punti, valutati nella seguente misura:
  - Per intero, il servizio prestato nella categoria C o corrispondente e nel profilo professionale amministrativo o corrispondente;
  - Non superiore al 50 per cento, il servizio prestato in categoria immediatamente inferiore a C e nel profilo professionale amministrativo o corrispondente;

E' considerato servizio quello prestato a tempo indeterminato, pieno o parziale, e determinato, pieno o parziale. I titoli di servizio sono assegnati nella misura di 2 punti per ogni anno di servizio. Il servizio prestato a tempo parziale è valutato in misura proporzionale. Il servizio deve essere prestato per non meno di sei mesi continuativi. I punteggi sono attribuiti ragguagliando a mese intero le frazioni superiori a quindici giorni.

- o Titoli di studio e formativi: fino ad un massimo di 10 punti, in ragione della loro attinenza con il profilo a selezione, e valutati come segue:
  - Laurea conseguita col massimo dei voti: punti 3;
  - Abilitazione all'esercizio della professione forense: punti 3;
  - ulteriori titoli post universitari: massimo 3 punti;
  - corsi di formazione e/o aggiornamento purché attinenti il profilo professionale da ricoprire: punti 0,5 per ogni corso debitamente attestato o documentato.

##### Per la posizione lavorativa B

- o Titoli di servizio prestato presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.lgs. 165/2001, fino ad un massimo di 20 punti, valutati nella seguente misura:
  - Per intero, il servizio prestato nella categoria C o corrispondente e nel profilo professionale amministrativo o corrispondente;
  - Non superiore al 50 per cento, il servizio prestato in categoria immediatamente inferiore a C e nel e nel profilo professionale amministrativo o corrispondente;

E' considerato servizio quello prestato a tempo indeterminato, pieno o parziale, e determinato, pieno o parziale. I titoli di servizio sono assegnati nella misura di 2 punti per ogni anno di servizio. Il servizio prestato a tempo parziale è valutato in misura proporzionale. Il servizio deve essere prestato per non meno di sei mesi continuativi. I punteggi sono attribuiti ragguagliando a mese intero le frazioni superiori a quindici giorni.

- o Titoli di studio e formativi: fino ad un massimo di 10 punti, in ragione della loro attinenza con il profilo a selezione, e valutati come segue:
  - per il possesso di laurea attinente il profilo professionale da ricoprire: punti 3;
  - eventuali titoli post universitari e/o abilitazioni: massimo 3 punti;

- corsi di formazione e/o aggiornamento purché attinenti il profilo professionale da ricoprire: punti 0,5 per ogni corso debitamente attestato o documentato.
4. Il colloquio è finalizzato a valutare competenze, attitudini e motivazioni del candidato. Tale accertamento riveste carattere fondamentale in quanto l'appartenenza o la mera rispondenza della professionalità posseduta dal candidato non garantisce di per sé l'utilità del trasferimento.
  5. I candidati che non hanno ricevuto comunicazione di esclusione dalla procedura dovranno presentarsi al colloquio muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità nel giorno, orario e luogo indicati. La mancata presentazione al colloquio equivarrà a rinuncia alla mobilità.
  6. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità per i profili ricercati.
  7. Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione, in trentesimi, di almeno 21/30.
  8. La prova non impegna né i candidati né l'Amministrazione, qualora dal suo svolgimento non emerga alcuna professionalità idonea rispetto ai profili richiesti.
  9. In sede di colloquio la Commissione valuterà, in particolare, le seguenti competenze e conoscenze:

**per la posizione lavorativa A**

- Procedimento amministrativo;
- Anticorruzione, trasparenza e performance;
- Pubblico impiego;
- Contrattualistica pubblica;
- Gestione dei procedimenti di contenzioso stragiudiziale e/o propedeutico a procedimenti giudiziali;
- Sanzioni amministrative ai sensi della L. 689/1981;
- Formazione, gestione e conservazione dei documenti digitali;
- Legge quadro sulle aree protette n. 394/1991 e Statuto dell'Ente;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

**per la posizione lavorativa B**

- Procedimento amministrativo;
- Pubblico impiego;
- Anticorruzione, trasparenza e performance;
- Contrattualistica pubblica;
- Sanzioni amministrative ai sensi della L. 689/1981;
- Formazione, gestione e conservazione dei documenti digitali;
- Legge quadro sulle aree protette n. 394/1991 e Statuto dell'Ente;
- Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

10. La Commissione di valutazione della procedura di mobilità sarà nominata con successivo atto di Giunta esecutiva dell'Ente Parco, ed espletterà le seguenti attività:
  - a) procederà all'esame delle domande pervenute e alla redazione dell'elenco dei candidati ammessi;
  - b) procederà alla valutazione dei curricula dei candidati ammessi, attribuendo ad essi il relativo punteggio;
  - c) farà luogo al colloquio, attribuendo il relativo punteggio;
  - d) predisporrà due distinte graduatorie per le posizioni lavorative A e B.
11. Le comunicazioni ai candidati inerenti la procedura saranno effettuate sul sito web dell'Ente [www.sibillini.net](http://www.sibillini.net), sezione Bandi, al seguente indirizzo

<http://www.sibillini.net/attivita/avvisiEPubblicazioni/bandi/index.php>. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati.

#### **ART. 6 – GRADUATORIA – AVVIO PROCEDURA DI SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO**

1. La procedura si concluderà con la formulazione, a cura della Commissione, di due distinte graduatorie, ove il punteggio finale è dato dalla sommatoria di quello riportato dai candidati nella fase di valutazione dei curricula e di quello riportato nel colloquio.
2. A parità di merito la precedenza sarà determinata dalla minore età.
3. Le graduatorie avranno efficacia limitatamente alla presente procedura e potranno essere utilizzate qualora non si addivenga, per qualunque motivo, alla assunzione dei primi classificati.
4. L'effettivo trasferimento è subordinato al rilascio del nulla osta definitivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza, nei termini che saranno richiesti dall'Ente Parco, compatibilmente con le esigenze organizzative. La mancata produzione del nulla osta nei termini fissati comporterà esclusione del candidato utilmente collocato nella graduatoria e lo scorrimento della medesima.
5. In caso di mancata presentazione in servizio, senza giustificato motivo, alla data di sottoscrizione del contratto, il candidato sarà considerato rinunciatario e si procederà allo scorrimento della graduatoria.
6. L'Ente può in ogni momento accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Qualora, dall'esito di tali controlli, emerga la non veridicità delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dalla legge. Nei confronti del vincitore l'Amministrazione provvede, prima dell'assunzione in servizio, ad effettuare il controllo di veridicità dei fatti dichiarati.
7. Nel caso in cui, successivamente alla nomina, il candidato non risulti essere in possesso dei requisiti previsti per la mobilità il rapporto è risolto con effetto immediato, e si procederà allo scorrimento della graduatoria.
8. L'immissione in servizio avverrà previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro per l'immissione nei ruoli dell'Ente Parco con l'applicazione esclusiva, ai sensi dell'art. 30, comma 2-quinquies, del decreto legislativo 165/2001, del trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nel CCNL di lavoro del Comparto Funzioni centrali, enti pubblici non economici.
9. La mobilità è comunque disposta nel rigoroso rispetto delle vigenti norme in materia di finanza pubblica e di personale e nell'ambito delle compatibilità di bilancio corrente.

#### **ART. 7 – NORME DI SALVAGUARDIA**

1. L'amministrazione si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare la procedura di mobilità di cui al presente avviso ovvero di non far luogo alla mobilità qualora sopravvengano circostanze che, a suo insindacabile giudizio, siano valutate ostative al prosieguo della procedura.

#### **ART. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI**

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alla presente procedura o comunque acquisiti a tal fine è finalizzato unicamente all'espletamento della presente procedura, per tutto il tempo connesso alla gestione del procedimento di reclutamento e anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento



2016/679 e di cui all'art. 7 del D.lgs. 196/2003 in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo le richieste nei confronti dell'Ente Parco. I dati forniti saranno raccolti e trattati, con modalità manuale, cartacea e informatizzata; potranno essere comunicati ad altre amministrazioni per l'accertamento delle dichiarazioni rese dal candidato. Titolare del trattamento è l'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini in persona del suo legale rappresentante. Responsabile della protezione dei dati è il Direttore del Parco.

#### **ART. 9 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. E' garantito il rispetto delle pari opportunità tra i candidati di sesso maschile e femminile così come previsto dal D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e dal D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
2. Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente Parco al seguente indirizzo: <http://www.sibillini.net/attivita/avvisiEPubblicazioni/bandi/index.php>
3. Si informa che il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Raffaella Rizzi. Per eventuali altre informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio amministrazione (tel. 0737/961563 - interno 234) durante le ore di ufficio.
4. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento, ove applicabili, alle disposizioni legislative vigenti.

Visso, li 03/06/2019

IL DIRETTORE  
Ing. Carlo Bifulco





All'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini  
Località il Piano 62039 Visso (MC)  
Pec: [parcosibillini@emarche.it](mailto:parcosibillini@emarche.it)

Oggetto: *domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna per n. 2 posti di collaboratore amministrativo, Area C, del CCNL Funzioni centrali (ex VII q.f.)* – **Posizione lavorativa A**

Il sottoscritto/a .....  
(cognome e nome)

nato/a il ..... a ..... prov. ....  
(gg/mm/aa)

residente in ..... n. ....  
(via, piazza)

città ..... prov. .... C.A.P. ....

tel. .... cod. fisc. ....

e.mail. ....

pec. ....

### CHIEDE

Di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di selezione di cui all'oggetto.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli artt. 46, 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i., e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

1. di essere dipendente a tempo indeterminato del seguente ente pubblico: ..... dal .....  
..... e di aver superato il periodo di prova, nella categoria ..... e ..... posizione

economica\*.....; con il  
profilo professionale .....  
servizio/settore di assegnazione .....con le  
seguenti mansioni.....

(\* Specificare se solo economica ovvero derivante anche da progressione giuridica)

2. di essere in possesso della laurea  
in..... conseguita  
il..... presso.....  
..... con votazione.....\*;

(\* specificare se si tratta di laurea magistrale o specialistica o di vecchio ordinamento o il provvedimento di equipollenza; indicare il provvedimento di equivalenza nel caso di titolo conseguito all'estero)

3. di non aver subito, negli ultimi 2 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stato, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;

4. di accettare senza riserva le condizioni del presente avviso pubblico.

5. Chiede che le comunicazioni relative alla presente selezione gli/le siano inviate al seguente indirizzo.....  
.....ovvero al seguente  
indirizzo pec.....e nel contempo si  
impegna a comunicare per iscritto all'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini, le eventuali  
successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che il predetto Ente sarà esonerato da ogni  
responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Allega alla presente domanda:

- a) fotocopia non autenticata del proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- b) curriculum vitae formativo e professionale debitamente datato e firmato.
- c) Nulla osta preventivo e incondizionato al trasferimento da parte della p.a. di appartenenza, con l'espressa dichiarazione da parte della p.a. di appartenenza che trattasi di pubblica amministrazione sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente;

- d) dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza da cui emerga la disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno (tale dichiarazione è richiesta solo in ipotesi di sussistenza di rapporto di lavoro a part-time)

.....  
(luogo e data)

.....  
(firma)

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere informato/a e di esprimere il consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale rapporto di lavoro conseguente.

(luogo e data)

.....  
(firma leggibile e per esteso)

.....

Allegato 2) all'avviso pubblico di Mobilità (DD 252/2019)

All'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini  
Località il Piano 62039 Visso (MC)  
Pec: [parcosibillini@emarche.it](mailto:parcosibillini@emarche.it)

Oggetto: *domanda di partecipazione alla procedura di mobilità esterna per n. 2 posti di collaboratore amministrativo, Area C, posizione C1 del CCNL Funzioni centrali (ex VII q.f.) – **Posizione lavorativa***

**B**

Il/La sottoscritto/a .....  
(cognome e nome)

nato/a il ..... a ..... prov. ....  
(gg/mm/aa)

residente in ..... n. ....  
(via, piazza)

città ..... prov. .... C.A.P. ....

tel. .... cod.fisc. ....

e.mail. ....

pec. ....

**CHIEDE**

Di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di selezione di cui all'oggetto.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli artt. 46, 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i., e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

1. di essere dipendente a tempo indeterminato del seguente ente pubblico:.....dal.....  
.....e di aver superato il periodo di prova, nella categoria.....e posizione economica\*.....; con il profilo professionale ..... servizio/settore di assegnazione .....con le seguenti mansioni.....

(\* Specificare se solo economica ovvero derivante anche da progressione giuridica)

2. di essere in possesso del seguente titolo di studio\*.....conseguito il.....presso..... con votazione.....

(\*indicare il provvedimento di equivalenza nel caso di titolo conseguito all'estero)

3. di non aver subito, negli ultimi 2 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stato, nello stesso arco di tempo, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura;

4. di accettare senza riserva le condizioni del presente avviso pubblico.

5. Chiede che le comunicazioni relative alla presente selezione gli/le siano inviate al seguente indirizzo.....  
.....ovvero al seguente indirizzo pec.....e nel contempo si impegna a comunicare per iscritto all'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini, le eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che il predetto Ente sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario

Allega alla presente domanda:

Allega alla presente domanda:

- a) fotocopia non autenticata del proprio documento di riconoscimento in corso di validità;

- b) curriculum vitae formativo e professionale, debitamente datato e firmato.
- c) Nulla osta preventivo e incondizionato al trasferimento da parte della p.a. di appartenenza, con l'espressa dichiarazione da parte della p.a. di appartenenza che trattasi di pubblica amministrazione sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente;
- d) dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza da cui emerga la disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno (tale dichiarazione è richiesta solo in ipotesi di sussistenza di rapporto di lavoro a part-time)

.....

(luogo e data)

.....

(firma leggibile e per esteso)

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere informato/a e di esprimere il consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati per le finalità di gestione della presente procedura e dell'eventuale rapporto di lavoro conseguente.

(luogo e data)

.....

(firma)

.....

Oggetto: domanda di partecipazione alla procedura di mobilità - CURRICULUM VITAE

Il/la sottoscritto/a.....  
Nato/a il .....a.....Provincia di .....  
Residente a.....via.....  
Codice fiscale.....tel.....  
Mail.....pec.....

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli artt. 46, 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i., e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

1. Titoli di servizio\*

- servizio prestato in categoria C o corrispondente e nel profilo professionale amministrativo o corrispondente:

.....  
.....  
.....  
.....;

- servizio prestato in categoria immediatamente inferiore a C e nel profilo professionale amministrativo o corrispondente:

.....  
.....  
.....;

(\*specificare l'ente presso il quale è stato prestato il servizio, e se è stato prestato a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale, la durata del rapporto)

2. Titoli di studio e formativi

- Laurea\* in .....conseguita il....., presso....., con votazione.....;

(\*specificare se si tratta di laurea magistrale o specialistica ovvero conseguita secondo il vecchio ordinamento);



- Abilitazione all'esercizio della professione forense, conseguita il .....presso  
.....

- Ulteriori titoli post universitari, altre  
abilitazioni\*.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(\*specificare il titolo, l'Istituto presso cui è stato conseguito, la data del conseguimento, la votazione  
ottenuta)

- corsi di formazione e/o aggiornamento attinenti il profilo professionale da  
ricoprire\*.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(\*indicare la tipologia di corso)

.....

(luogo e data)

.....

(firma leggibile e per esteso)