Parco Nazionale dei Monti Sibillini

Uffici attualmente ospitati presso:
Municipio di Visso Località Palombare (Impianti Sportivi)
62039 Visso (MC)
Tel. +39 0737 961563

Istituto Zooprofilattico dell'Umbria e delle Marche
Via Maestri del Lavoro, 06029 Tolentino (MC)
Tel./Fax +39 0733 961946/+39 335 8745284

COMUNE DI PRECI
(Provincia di Perugia)
07 MAG 2018
Prot. N° 5050
Cat. ..... Class. ..... Fasc. AVVP

Visso, 04.05.2018

Prot. n. 0002594-04/05/2018-EP_M078-SARCH-P
cl. 2.4

Ai Comuni del Parco
loro pec

Oggetto: **Avviso esplorativo di mobilità esterna volontaria ex art. 30 del d. lgs 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n° 1 posto di collaboratore amministrativo – servizio amministrazione – area C – posizione ec. C1 del CCNL *enti pubblici non economici* (ex VII Q.F.) – PROROGA TERMINE PRESENTAZIONE DOMANDE**

In riferimento al bando in oggetto, già trasmesso (e che ad ogni buon conto si allega) e pubblicato nel sito del Parco al seguente link http://www.sibillini.net/attivita/avvisiEPubblicazioni/bandi/index.php
si comunica, al fine di darne diffusione, che il termine di scadenza per la presentazione delle domande è stato prorogato al **15.5.2018**

Distinti saluti,

IL DIRETTORE
Dott. Carlo Bifulco

PARCO NAZIONALE DEI MONTI SIBILLINI VISSO (MC)

COMUNE DI PRECI
(Provincia di Perugia)
07 MAG 2018
Prot. N° 5050
Cat. ..... Class. ..... Fasc. .....

Allegato A)

Parco Nazionale dei Monti Sibillini

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° 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – SERVIZIO AMMINISTRAZIONE – AREA C – POSIZIONE EC. C1 DEL CCNL ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI (EX VII Q.F.) – DD 159 del 27.3.2018

IL DIRETTORE

In esecuzione della Delibera di Giunta esecutiva n° 12 del 07/11/2017

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001, per la copertura di un posto di collaboratore amministrativo, cat. C1 comparto enti pubblici non economici, a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) per esigenze del Servizio amministrazione.

ART. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Possono partecipare alla procedura di mobilità esterna i candidati in possesso, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione, dei seguenti requisiti:
   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, sottoposta a vincoli di assunzione e di spesa di personale secondo le vigenti disposizioni normative, 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) 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;
   d) essere in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni del posto da ricoprire;
   e) godere dei diritti politici;
   f) essere in possesso del nulla osta preventivo al trasferimento presso altra Amministrazione da parte della p.a. di appartenenza, con l'espressa menzione che trattasi di amministrazione sottoposta al regime di limitazione delle assunzioni.
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 cessione 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.

ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda di partecipazione alla presente procedura, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato 1) al presente bando, deve pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini, ubicato a Visso Località Palombare (Impianti Sportivi) 62039 (MC) entro e non oltre il **giorno 3 maggio 2018**, e deve essere presentata, alternativamente:
   a) mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'Ente Parco negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00);
   b) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
   c) mediante posta elettronica certificata, all'indirizzo 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 "Domanda di partecipazione alla mobilità per n. 1 posto di collaboratore amministrativo".
2. Sono escluse altre forme di invio.
3. Si precisa che la mail spedita da una casella NON certificata NON sarà accettata.
4. Nel caso di invio della domanda con la modalità c) il candidato avrà cura di presentare la domanda allegato 1) ed il relativo allegato 2) in unico file in formato pdf/a.
5. Nel caso di presentazione della domanda con le modalità a) e b), sul retro della busta contenente la domanda deve essere riportata la dicitura "Domanda di partecipazione alla mobilità per n. 1 posto di collaboratore amministrativo".
6. Nel caso di presentazione a mano fa fede la data di protocollo apposta a cura dell'Ufficio Protocollo dell'Ente.
7. Nel caso di spedizione a mezzo lettera raccomandata, fanno fede il timbro e la data apposti dall'Ufficio postale accettante. Non possono comunque essere ammessi alla selezione i candidati le cui domande, benché spedite entro il termine sopra indicato, perverranno all'ufficio protocollo con un ritardo superiore a 10 giorni.
8. Non saranno ammesse le domande che perverranno oltre i termini indicati.
9. 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 concorrente 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.
10. Nella domanda 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 ed eventuale indirizzo di posta elettronica certificata;

d) l'Amministrazione pubblica di appartenenza e la data di assunzione a tempo indeterminato;
e) la categoria giuridica di appartenenza, il profilo professionale ricoperto e la posizione economica in godimento nonché l'avvenuto superamento del periodo di prova. Specificare l'equiparazione dell'inquadramento secondo la tabella di cui al DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 26 giugno 2015 (G.U. n. 216 del 17.9.2015);
f) l'anzianità di servizio nella medesima categoria del posto da ricoprire;
g) le mansioni attualmente svolte ed il servizio /settore di assegnazione;
h) 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 equipollenza del titolo posseduto a quello richiesto dalla presente procedura di mobilità.
i) di appartenere a categorie che danno diritto a preferenza a parità di merito;
j) 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;
k) di accettare senza riserva le condizioni del bando;
l) 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 – Visso Località Palombare (Impianti Sportivi) 62039 (MC); i candidati che ne siano in possesso potranno altresì indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale inviare eventuali comunicazioni;
m) il consenso al trattamento dei dati forniti per la finalità della presente procedura di mobilità esterna;
n) la sottoscrizione, non autenticata, autografa o digitale.

11. La sottoscrizione del candidato sulla domanda di ammissione va apposta pena l'esclusione. Non è ammessa, pena l'esclusione, l'immagine di firma.
12. Le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla selezione nonché nel curriculum formativo e 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.
13. Ai fini del presente bando non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già presentate a questo Ente, per cui gli aspiranti, per manifestare il loro interesse, dovranno presentare nuovamente domanda con le modalità di cui al presente bando.

ART. 3 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla mobilità esterna il concorrente dovrà obbligatoriamente allegare:

a) fotocopia non autenticata di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
b) curriculum vitae formativo e professionale, debitamente datato e firmato, redatto secondo il modello di cui all'allegato 2) al presente avviso;

c) 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 i termini perentori indicati nel presente avviso ovvero con modalità differenti da quelle consentite;
c) che abbiano inoltrato domanda priva della sottoscrizione, autografa o digitale, o che abbiano apposto immagine di firma;
d) che non abbiano allegato alla domanda la fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

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'amministrazione ha facoltà di disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione di un candidato per difetto dei requisiti prescritti, anche durante o dopo l'esperimento della selezione. Tale esclusione è resa nota mediante comunicazione scritta inviata a mezzo raccomandata con a.r. o pec.

ART. 5 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione Giudicatrice della presente procedura di mobilità sarà nominata con successivo atto di Giunta esecutiva dell'Ente Parco, e svolgerà quanto segue:

a) procederà all'esame delle domande pervenute e alla redazione dell'elenco dei candidati ammessi alla selezione;
b) procederà alla valutazione dei titoli posseduti dai candidati ammessi, attribuendo ad essi il relativo punteggio;
c) farà luogo al colloquio, attribuendo il relativo punteggio;
d) predisporrà la graduatoria dei candidati.

ART. 6 - MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione avverrà attraverso la valutazione dei titoli dichiarati dal candidato nel curriculum formativo e professionale e di un colloquio con l'attribuzione dei seguenti punteggi:

a) Titoli: massimo 30 punti
b) Colloquio: massimo 30 punti

La valutazione dei titoli è effettuata prima che si proceda al colloquio.

ART. 7 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. La valutazione dei titoli avviene secondo i seguenti criteri:

a) **titoli di servizio,** prestato presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.lgs. n. 165/2001, fino ad un massimo di 15 punti, valutati nella seguente misura:
   - per intero, il servizio prestato nella categoria C o corrispondente e nel profilo professionale amministrativo;

- non superiore al 50 per cento, il servizio prestato in categoria inferiore a C e nel profilo professionale amministrativo;
- non superiore al 20 per cento il servizio prestato in categoria C e profilo professionale diverso dall'amministrativo.

Al fine della valutazione, è considerato servizio quello prestato a tempo indeterminato, pieno o parziale, ovvero quello a tempo determinato, pieno o parziale.
I titoli di servizio sono assegnati nella misura di 2 punti per ogni anno di servizio.
Il servizio deve essere stato prestato per non meno di sei mesi continuativi. E' escluso il cumulo di più periodi distinti ai fini del raggiungimento del limite minimo di valutazione di sei mesi continuativi.
Il servizio prestato non a tempo pieno sarà valutato in misura proporzionale.
I punteggi sono attribuiti ragguagliando a mese intero le frazioni superiori a quindici giorni.

b) **servizio prestato presso un ente gestore di area protetta**, massimo 5 punti aggiuntivi. Il servizio è valutato nelle stesse modalità di cui al punto a) che precede.

c) **titoli di studio,** fino ad un massimo di 10 punti, valutati come segue:
per la laurea quadriennale o specialistica sono attribuiti i seguenti punteggi:
- laurea in materie giuridico - economiche: max 7 punti;
- laurea in altre materie: massimo 3,5 punti

per le corrispondenti laurea triennale i predetti punteggi sono attribuiti in misura dimezzata.
- Master di 2° livello, punti 2. Qualora il master sia stato conseguito in materie giuridico-economiche, punti 3;
- Master di 1° livello, punti 1. Qualora il master sia stato conseguito in materie giuridico-economiche, punti 2;
- Dottorato di ricerca, punti 3. Qualora il dottorato sia stato conseguito in materie giuridico-economiche, punti 4.

2. Le dichiarazioni contenute nel curriculum formativo e professionale sono rese ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445. L'amministrazione si riserva la facoltà di controllo – ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 - delle dichiarazioni sostitutive. Nei confronti del vincitore l'Amministrazione provvede, prima dell'assunzione in servizio, ad effettuare il controllo di veridicità dei fatti dichiarati.

ART. 8 – COLLOQUIO

1. Il colloquio è finalizzato all'accertamento della rispondenza della professionalità posseduta dal candidato in relazione al profilo professionale di cui al posto da ricoprire con la presente mobilità, nonché a verificare le attitudini e le capacità necessarie allo svolgimento delle mansioni proprie del posto e verterà sulle linee di attività indicate al comma successivo del presente articolo. 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. Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione, in trentesimi, di almeno 21/30.
2. In sede di colloquio la Commissione valuterà, in particolare:
   - la capacità di istruire, predisporre e redigere atti e documenti di complessità adeguata al profilo professionale richiesto, mediante l'interpretazione di norme

giuridiche e l'applicazione di procedure amministrative ed in generale quanto previsto per i procedimenti amministrativi ex Legge 241/1990;
- la capacità di provvedere alla formalizzazione dei lavori di organi collegiali;
- la capacità di programmare, definire e gestire procedure per l'acquisizione di beni e servizi, con particolare riferimento a quanto previsto dal codice dei contratti pubblici (D.lgs.50/2016);
- la capacità di gestire procedure di selezione del personale.

3. Il calendario e la sede del colloquio saranno resi noti sul sito web dell'Ente Parco www.sibillini.net, alla sezione bandi, almeno 20 giorni prima della data fissata per la prova stessa. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati. Con lo stesso mezzo sarà pubblicizzato l'eventuale rinvio della prova.
4. 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 con la modalità suddetta. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla mobilità.
5. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di mobilità per il profilo ricercato.
6. La prova non impegna né i candidati né l'Amministrazione, qualora dal suo svolgimento non emerga alcuna professionalità idonea rispetto al profilo richiesto.
7. L'esito della selezione, con l'indicazione del punteggio conseguito, quindi della graduatoria, saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito web del Parco al seguente indirizzo: http://www.sibillini.net/amministrazioneTrasparente/index.php.

ART. 9 – NOMINA VINCITORE

1. La procedura valutativa si concluderà con la formulazione, a cura della Commissione, di una graduatoria finale, data dalla sommatoria del punteggio riportato dai candidati nella fase di valutazione dei titoli e quello del colloquio. Sono inseriti nella graduatoria soltanto i candidati che avranno ottenuto almeno 21/30 punti al colloquio. In caso di parità di punteggio tra uno o più candidati, saranno applicati i diritti di preferenza previsti per le procedure concorsuali ai sensi dell'articolo 5, commi 4 e 5, del DPR 487/1994.
2. Il trasferimento verrà effettuato nel rispetto della posizione rivestita nella graduatoria redatta dalla Commissione di valutazione e previa acquisizione del nulla osta definitivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza.
3. La mobilità è subordinata al completamento delle predette procedure, le quali dovranno avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative dell'Ente Parco, che si riserva la facoltà di non procedere alla mobilità stessa qualora detto termine risulti essere incompatibile con le proprie esigenze.
4. 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.
5. Qualora il primo classificato non assumesse servizio entro il termine stabilito dall'Ente Parco, egli sarà considerato rinunciatario e si procederà allo scorrimento della graduatoria.
6. 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.

ART. 10 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al titolare del posto messo a selezione compete il trattamento economico previsto dalla normativa in vigore per il personale degli Enti Pubblici Non Economici, riferito alla categoria di inquadramento (area C - posizione economica C1) e nel rispetto della normativa vigente.

ART. 11 – ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE

L'Ente può in ogni momento accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Qualora, dall'esito di tali controlli, dovesse emergere 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.

ART.12 – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS. 30-6-2003 N.196

Si informa preventivamente che i dati personali oggetto di trattamento:

- sono raccolti e registrati unicamente per la gestione della presente procedura e potranno essere trattati sia con modalità manuali che con mezzi automatizzati;
- il conferimento dei dati è obbligatorio;
- i dati forniti potranno essere comunicati solo ai soggetti previsti dalla legge;
- la graduatoria verrà pubblicata sul sito web dell'Ente www.sibillini.net;
- in relazione ai dati forniti i candidati godono dei diritti di cui al D. Lgs. 196/2003;
- titolare del trattamento dei dati è L'Ente Parco Nazionale dei Monti Sibillini in persona del suo legale rappresentante.
- Responsabile del trattamento è il Direttore del Parco.

ART. 13 – PUBBLICITA'

Il presente bando di mobilità è pubblicato per il periodo di 30 giorni sul sito web dell'Ente Parco, nella sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso (http://www.sibillini.net/amministrazioneTrasparente/index.php) per il periodo di 30 giorni, e sul sito www.parks.it.

ART.14 – 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. L'Ente Parco si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare la procedura di mobilità di cui al presente bando ovvero di non far luogo alla mobilità qualora ne rilevasse la necessità od opportunità per motivate ragioni di pubblico interesse.
3. Si informa che il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Roberta Emili. Per eventuali ed ulteriori informazioni o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi alla stessa (tel. 0733/961946; email: emili@sibillini.net) durante le ore di ufficio – lunedì, mercoledì, venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00.
4. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali.

Visso, li 27.3.2018

IL DIRETTORE

Ing. Carlo Bifulco