

Parma, 30 gennaio 2017



Via Cavestro, 14
43121 – PARMA (PR)

Avviso pubblico esplorativo per la raccolta di *curricula* ai fini di eventuale procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 D.lgs. 165/2001 s.m.i. per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno di Direttore Area Socio Assistenziale, qualifica unica dirigenziale Area II Regioni - Autonomie Locali.

Si rende noto che questa Amministrazione promuove la raccolta di *curricula* in previsione della possibile copertura mediante mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 s.m.i., di n. 1 posto a tempo pieno di **Direttore Area Socio Assistenziale** – qualifica unica dirigenziale Area II Comparto Regioni - Autonomie Locali.

Il presente avviso viene bandito contestualmente all'attivazione della procedura di cui all'art. 34 *bis* del D.Lgs. 165/2001 e qualora la medesima si concluda con assegnazione di personale, l'Ente si riserva la facoltà insindacabile di modificare e/o revocare il presente avviso.

ARTICOLO 1

Requisiti per l'ammissione della domanda

Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., aventi profilo professionale pari o equivalente e categoria corrispondente a quello del posto da ricoprire, ovvero categoria equivalente se proveniente da un Comparto contrattuale diverso da quello del comparto Regioni Autonomie Locali, munito a pena di esclusione del relativo nulla-osta preventivo da parte dell'Amministrazione cedente, che abbia superato il periodo di prova e con esperienza acquisita nel profilo professionale richiesto.

ARTICOLO 2

Presentazione delle domande - Termini e modalità

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice, dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda e consegnata direttamente presso l'Ufficio Protocollo – Via Cavestro, 14 - 43121 Parma- **entro il termine perentorio del giorno 28 febbraio 2017** o spedita, entro la stessa data, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento (A.R.) o inviata, entro la stessa data, tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: adpersonam@registerpec.it, con le seguenti modalità:

- la PEC deve provenire da indirizzo intestato al richiedente;
- deve pervenire un unico messaggio PEC contenente:
 - a. domanda sottoscritta scannerizzata, in formato *pdf* ovvero domanda sottoscritta digitalmente in formato *pdf*.
 - b. allegati richiesti, in formato *pdf/p7m*.

La domanda inviata tramite PEC dovrà contenere allegati esclusivamente in formato PDF/p7m e la somma della dimensione di tutti gli allegati, che potranno anche essere compressi, dovrà essere inferiore ai 5 MegaByte per consentire il regolare funzionamento del sistema di posta in internet; nel caso di file firmati digitalmente, questi dovranno rispondere al formato P7M all'interno del quale dovrà trovarsi il file in chiaro in formato PDF; non saranno accettate domande inviate tramite PEC contenenti formati di file diversi da quelli previsti; non potranno essere prese in esame, a posteriori, le domande non pervenute nei tempi richiesti a causa di errori di comunicazione dovuti a collegamenti telematici e/o al superamento delle capacità degli allegati più sopra indicata.

La domanda inoltre, sottoscritta dal candidato a pena di esclusione, dovrà essere presentata unitamente alla copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore, ovvero dovrà essere sottoscritta davanti al dipendente dell'Ente addetto a ricevere la domanda.

Le domande inoltrate tramite il servizio postale si considerano prodotte in tempo utile se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (A.R.) entro il termine indicato nell'avviso. La data di spedizione delle domande è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Non verranno prese in considerazione le domande spedite oltre il termine sopra citato o spedite entro il termine sopra citato ma pervenute oltre il termine di scadenza stabilito nel presente avviso.

Nel caso di presentazione diretta della domanda farà fede il timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo dell'Ente. I candidati che intendono avvalersi della presentazione diretta della domanda devono produrre all'Ufficio una copia aggiuntiva per l'apposizione del timbro di arrivo quale attestazione della data di presentazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione delle domande o di eventuali comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né

per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda i candidati devono dichiarare le seguenti informazioni (i recapiti indicati, ivi compreso l'indirizzo e-mail, verranno utilizzati ai fini delle comunicazioni inerenti il presente bando):

- generalità: cognome e nome (per le donne coniugate, il cognome da nubile);
- luogo e data di nascita;
- codice fiscale, residenza ed eventuale recapito diverso dalla residenza;
- numero telefonico e l'indirizzo di posta elettronica;
- di possedere i requisiti di ammissibilità richiesti dall'art. 1 dell'avviso di raccolta dei *curricula*;
- il/i titolo/i di studio posseduto/i (indicare l'Istituto/i presso il/i quale/i il/i titolo/i è/sono stato/i conseguito/i, la/e data/e di conseguimento e la/e votazione/i riportata/e);
- di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente Avviso;
- ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, le seguenti informazioni:
 - Amministrazione di appartenenza e relativo Comparto;
 - data di assunzione a tempo indeterminato;
 - profilo professionale di appartenenza e relativa decorrenza;
 - categoria giuridica di inquadramento con indicazione della posizione economica all'interno della stessa (o categoria giuridica equivalente se proveniente da un Comparto contrattuale diverso da quello del comparto Regioni Autonomie Locali);
 - periodi di servizio prestati presso altre Pubbliche Amministrazioni nonché la categoria ed il profilo professionale posseduti in tali periodi;
 - che le informazioni inserite nell'allegato *curriculum* corrispondono al vero;
 - indicazione di eventuali procedimenti disciplinari pendenti o conclusi negli ultimi 2 anni.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- 1) "*curriculum vitae*" dettagliato, contenente informazioni relative a istruzione e formazione, esperienze lavorative, capacità e competenze professionali, con particolare riferimento all'esperienza maturata nel ruolo di Direttore Amministrativo in Enti Pubblici o Aziende private, debitamente sottoscritto e datato;
- 2) fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- 3) nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza;

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato in modo da poterne consentire la eventuale verifica.

ARTICOLO 3

Ammissibilità e valutazione delle domande

Saranno ammesse alla procedura solo le domande che **perverranno entro la data prevista** dal presente avviso e conformi alle previsioni di cui ai precedenti articoli.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande. Non saranno prese in esame le istanze di mobilità pervenute presso questa Amministrazione prima della pubblicazione del presente bando.

L'Amministrazione valuterà i *curricula* presentati e si riserva di richiedere uno o più colloqui finalizzati alla valutazione della professionalità e delle attitudini personali. L'Amministrazione si riserva la facoltà, sulla base dei *curricula* presentati e degli eventuali colloqui informativi, di individuare, a proprio insindacabile giudizio, la persona più rispondente alle esigenze del servizio di destinazione.

L'Ente si riserva la facoltà insindacabile di non dar seguito alla procedura di mobilità nel caso in cui nessuno dei candidati sia ritenuto idoneo a ricoprire la posizione lavorativa. Il presente Avviso di raccolta di *curricula* non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva la facoltà di revocarlo o di non darne seguito.

ARTICOLO 4

Sottoscrizione del contratto di lavoro

L'acquisizione del personale in mobilità è in ogni caso subordinata al rilascio del definitivo nulla-osta dell'Amministrazione di appartenenza del richiedente, e della attestazione della insussistenza di provvedimenti a carico dell'interessato che comportino la sospensione obbligatoria dell'impiego o la destituzione di diritto ai sensi delle norme vigenti. L'Ente, previo accordo con l'Amministrazione di provenienza del dipendente, fissa le date per il trasferimento.

Al personale trasferito presso Ad Personam – Azienda dei Servizi alla Persona del Comune di Parma è applicato il C.C.N.L. vigente del comparto Regioni-Autonomie Locali.

Il candidato idoneo sarà invitato a sottoscrivere con l'Ente il previsto contratto individuale di lavoro, secondo le modalità stabilite dalla normativa contrattuale.

Ai fini di accertare il possesso di tutti i requisiti prescritti per l'accesso al posto (idoneità alle mansioni, titolo di studio, ecc.) l'Amministrazione procedente si riserva di richiedere a quella di appartenenza del candidato tutte le informazioni relative al *curriculum* dello stesso.

L'assunzione è inderogabilmente a tempo pieno.

ARTICOLO 5

Disposizioni finali

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, esclusivamente nell'ambito dei fini istituzionali di questo Ente. I dati personali forniti saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente

procedura di mobilità. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporterà l'impossibilità per l'Ente di prendere in considerazione la domanda. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza e sicurezza previsti dal succitato decreto, con l'ausilio di strumenti cartacei e informatici. Titolare del trattamento è Ad Personam - Azienda dei Servizi alla Persona del Comune di Parma.

Il Direttore Generale

Dott.ssa Stefania Miodini

f.to Stefania Miodini

PER ULTERIORI INFORMAZIONI RIVOLGERSI ALL'UFFICIO PERSONALE TEL 0521 532431 – 0521 532436 - 418.

Al Direttore Generale

Ad Personam

Via Cavestro, 14

43121 - Parma

Oggetto: DOMANDA DI AMMISSIONE PER LA COPERTURA, TRAMITE MOBILITÀ VOLONTARIA, DI N. 1 POSTO DI DIRETTORE AREA SOCIO ASSISTENZIALE QUALIFICA UNICA DIRIGENZIALE AREA II REGIONI – AUTONOMIE LOCALI.

Il/la sottoscritto/a

nato/a aProv. o Stato Esteroil .../...../.....,

C.F. cittadinanza.....

Residente in.....via/piazza CAP.....

tel.....cell.....

indirizzo di posta elettronica

I recapiti sopra indicati, ivi compreso l'indirizzo e-mail, verranno utilizzati ai fini delle comunicazioni inerenti il presente bando. Pertanto è onere dell'interessato comunicare eventuali variazioni.

chiede di essere ammesso a partecipare alla procedura selettiva pubblica per la copertura tramite mobilità volontaria di n° 1 posto di DIRETTORE AREA SOCIO ASSISTENZIALE - qualifica unica dirigenziale Area II Regioni – Autonomie Locali.

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 445/2000 cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci DICHIARA SOTTO LA PROPRIA PERSONALE RESPONSABILITÀ:

- a) di possedere i requisiti di ammissibilità richiesti dall'art. 1 dell'avviso di raccolta dei *curricula*
- b) di essere Dipendente Pubblico presso.....
Ente del comparto
- assunto a tempo indeterminato in data
- con il profilo professionale
- dal
- con qualifica unica dirigenziale
- c) di avere precedentemente prestato i seguenti periodi di servizio presso le seguenti pubbliche amministrazioni:
denominazione Ente comparto.....
dal al Inquadramento giuridico
- denominazione Ente comparto.....

dal al Inquadramento giuridico
denominazione Ente comparto.....
dal al Inquadramento giuridico

- d) di non avere procedimenti disciplinari pendenti o conclusi negli ultimi 2 anni;
(ovvero)
di avere i seguenti procedimenti disciplinari pendenti o conclusi negli ultimi 2 anni:
.....
.....
.....

- e) di possedere i seguenti titoli di studio e di qualificazione:
- | | | |
|-------|---------------------------|---------------|
| _____ | conseguito nell'anno_____ | con voti_____ |
| _____ | conseguito nell'anno_____ | con voti_____ |
| _____ | conseguito nell'anno_____ | con voti_____ |
| _____ | conseguito nell'anno_____ | con voti_____ |

- f) di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando e le vigenti norme regolamentari concernenti la disciplina dei concorsi;
- g) che le informazioni riportate nel curriculum vitae corrispondono al vero;

Si impegna, inoltre, a comunicare per iscritto e tempestivamente all'ASP Ad Personam le eventuali variazioni di indirizzo e numero telefonico, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità nel caso di irreperibilità del destinatario.

Dichiara, altresì che corrisponde al vero quanto riportato nei precedenti punti e si impegna a produrre, in caso di richiesta dell'Amministrazione, la documentazione relativa alle dichiarazioni rese all'atto della nomina.

Dichiara, infine, di essere consapevole che i dati contenuti nella presente dichiarazione potranno essere utilizzati nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione (Legge 31 dicembre 1996, n. 675, art. 27).

Allega alla presente:

- nulla-osta preventivo al trasferimento in mobilità, rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
- curriculum formativo e professionale;
- copia di un documento di validità in corso di validità.

Firma per assunzione di responsabilità