

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA COMPARTIMENTALE ED INTERCOMPARTIMENTALE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO DELLE FUNZIONI LOCALI, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO PRESSO L'A.S.P. ITIS DI TRIESTE**

E' aperta presso L'A.S.P. ITIS di Trieste, la procedura di mobilità compartimentale ed intercompartimentale, per la copertura di 1 posto di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CAT. C, da assumere a tempo pieno ed indeterminato.

**Art. 1 Requisiti per l'ammissione alla selezione**

Per l'ammissione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente bando:

- a) essere attualmente dipendente a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione e inquadrato nella categoria giuridica C, con il profilo professionale di istruttore amministrativo, o di un profilo che, seppur denominato in modo diverso, preveda lo stesso tipo di mansioni. **Il candidato risultato idoneo verrà inserito nell'ambito del Servizio Ragioneria aziendale.**

Si precisa che la partecipazione alla selezione è permessa anche a coloro che siano in servizio con rapporto di lavoro part-time previa dichiarazione di disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno dalla data di attivazione della mobilità;

- b) non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- c) non aver subito procedimenti disciplinari nel biennio antecedente la data di pubblicazione dell'avviso di selezione conclusi con una sanzione superiore al rimprovero verbale e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- d) essere in possesso del nulla osta incondizionato alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;
- e) avere l'idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo a selezione;
- f) aver superato il periodo di prova.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, oltre che alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando, anche alla data del successivo ed effettivo trasferimento.

La carenza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità.

Ai candidati esclusi sarà data tempestiva comunicazione scritta al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

**Art. 2 Presentazione della domanda**

Le domande di ammissione alla procedura di mobilità, redatte in carta semplice, secondo lo schema che viene allegato al presente avviso, devono essere, **entro le ore 12 del giorno 10 settembre 2018:**

- presentate direttamente alla Segreteria dell'A.S.P. ITIS;  
ovvero

- spedite a mezzo raccomandata con avviso di ritorno all' A.S.P. ITIS- via G. Pascoli n. 31 34129 TRIESTE;

ovvero

- trasmesse mediante posta elettronica certificata all'indirizzo *segreteria@pec.itis.it*; le domande pervenute via PEC saranno ritenute valide solo se inviate con le modalità previste dalla normativa vigente.

Si prega di utilizzare l'apposito modulo di domanda allegato al presente avviso, al fine di assicurare l'indicazione completa di tutte le informazioni richieste (ALLEGATO 1).

Nel caso di presentazione diretta, la domanda va redatta e consegnata in duplice copia, di cui una sarà timbrata dalla Segreteria dell'Azienda e restituita in segno di ricevuta. In mancanza di duplice copia all'atto di presentazione, gli Uffici non effettueranno fotocopie della domanda e l'interessato non otterrà alcuna ricevuta.

La data e, per il giorno di scadenza, l'ora di arrivo, risultanti dal timbro apposto dal Protocollo sulla domanda ovvero la data ed ora di spedizione risultanti dal timbro dell'Ufficio postale ovvero la data nonché l'ora di spedizione della mail certificata fanno fede ai fini dell'osservanza del termine. Per le domande inoltrate tramite Raccomandata A.R. saranno comunque ammesse solo quelle pervenute materialmente all'Azienda entro 7 giorni successivi la data di scadenza del bando.

Nel caso che il termine di scadenza coincida con un giorno di sciopero del personale dell'Azienda o di quello degli Uffici postali, lo stesso s'intende prorogato al primo giorno feriale o di lavoro immediatamente successivo. Nel caso di sciopero degli Uffici postali, alla domanda va allegata un'attestazione in carta libera dell'Ufficio postale dal quale viene effettuata la spedizione, da cui risulta il periodo di interruzione ed il giorno di ripresa del servizio.

La busta contenente la documentazione prevista o l'oggetto della PEC, qualora il partecipante alla procedura opti per tale tipo di invio, dovranno riportare la seguente dicitura: "**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA CAT. C**"

La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione della procedura.

L'A.S.P. ITIS non si assume alcuna responsabilità per il mancato recapito di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni da parte del partecipante oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione non terrà conto delle domande che non contengano le dichiarazioni richieste circa il possesso dei requisiti previsti al precedente art.1 per la procedura di mobilità.

### **Art. 3 Allegati alla domanda**

Alla domanda, debitamente sottoscritta, dovranno essere allegati, pena l'esclusione dalla selezione:

- a) copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;
- b) curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto;
- c) nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt.43 e 46 del D.P.R.445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt.47 e 38 del citato D.P.R.. Fermo restando le conseguenze penali previste dall'art.76 del D.P.R.445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, il candidato medesimo decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione.

### **Art. 4 Ammissibilità e regolarizzazione della domanda e dei documenti**

Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni o imperfezioni nella domanda, il concorrente sarà invitato dall'A.S.P. ITIS a provvedere al suo perfezionamento entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla procedura l'omissione nella domanda:

- a) del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;
- b) della firma del candidato a sottoscrizione della domanda;
- c) della copia fotostatica del documento di riconoscimento in allegato.

#### **Art. 5 Criteri di valutazione**

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile un punteggio massimo di 50 punti, così ripartiti:

- Max 20 punti per titoli di studio, titoli di servizio e curriculum vitae professionale;
- Max 30 punti per colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a **24/30**.

#### **a) VALUTAZIONE DEI TITOLI**

- **Titoli di studio:** punteggio massimo attribuibile pari a 3 punti, come di seguito specificato:
  - ✓ Punti 1 per il possesso di Laurea, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire e idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;
  - ✓ Punti 0,5 per ogni altro titolo di specializzazione o qualificazione professionale riferibile al posto da coprire, acquisito con superamento di esame finale, purché attinente alla professionalità correlata al posto da coprire e idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale;
- **Titoli di servizio:** punteggio massimo attribuibile pari a 9 punti, come di seguito specificato:
  - ✓ Punti 1,2 per ogni anno di servizio (punti 0,1 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) del posto da ricoprire;
  - ✓ Punti 2,4 per ogni anno di servizio (punti 0,2 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) prestato sia a tempo determinato che indeterminato, presso Amministrazioni Pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale (o equivalente) e con svolgimento dell'attività lavorativa nello stesso o in analogo Servizio rispetto a quello del posto da ricoprire.

La valutazione del servizio prestato a tempo parziale sarà proporzionalmente ridotta.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i servizi prestati in più periodi verranno sommati.

- **Curriculum vitae e professionale:** sarà valutato per un massimo di punti 5, assegnati discrezionalmente dalla Commissione, prendendo in considerazione specificatamente:
  - ✓ Corsi di formazione frequentati nell'ultimo quinquennio. Nel curriculum andranno specificate le date di svolgimento dei corsi e la relativa durata, espressa in ore. In difetto non si procederà alla valutazione.
  - ✓ Conoscenze informatiche attestate.

La valutazione dei titoli avverrà prima dell'effettuazione dei colloqui.

#### **b) VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO**

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La Commissione ha la facoltà di esprimere, a suo insindacabile giudizio, l'idoneità dei candidati a ricoprire il posto.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- ✓ Preparazione professionale specifica;
- ✓ Conoscenza della normativa di settore;
- ✓ Livello e grado di autonomia;
- ✓ Attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione.

La procedura di mobilità ha lo scopo di individuare una professionalità idonea per il posto da ricoprire e pertanto l'idoneità o la non idoneità rilevata al termine del colloquio è da intendersi riferita unicamente al possesso delle specifiche competenze professionali ritenute necessarie per la posizione da ricoprire.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, determinerà le modalità di espletamento degli stessi e le renderà note ai candidati.

#### **Art. 6 Calendario dei colloqui**

L'elenco dei candidati invitati al colloquio e la data di svolgimento dello stesso saranno comunicati con un termine di preavviso minimo di cinque giorni mediante pubblicazione di un avviso sul sito internet dell'A.S.P. ITIS al link <http://www.itis.it/index.php?ricerche-di-risorse-umane>.

La comunicazione di ammissione e la convocazione al colloquio, pubblicata sul sito internet sopra indicato, ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Sarà pertanto cura dei candidati ammessi consultare l'orario ed il luogo di svolgimento del colloquio. L'A.S.P. ITIS declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati.

I candidati convocati sono tenuti a presentarsi nella sede e nella data indicati nell'avviso, muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione verrà considerata come rinuncia alla mobilità.

#### **Art. 7 Esiti della selezione e costituzione del rapporto di lavoro.**

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà l'elenco finale della selezione secondo l'ordine decrescente del punteggio ottenuto da ciascun candidato (dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione del curriculum e nel colloquio) con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla normativa e dichiarate dai candidati nella domanda di partecipazione (ALLEGATO 2).

L'elenco finale della selezione sarà pubblicato esclusivamente all'Albo aziendale e sul sito internet dell'A.S.P. ITIS al link <http://www.itis.it/index.php?ricerche-di-risorse-umane>, assolvendo così qualsiasi obbligo di comunicazione.

Le risultanze della selezione sono utilizzabili limitatamente alla copertura del posto di cui alla presente procedura di mobilità.

Il soggetto collocato in posizione utile al trasferimento sarà invitato alla stipula del contratto individuale di lavoro, in ottemperanza a quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del Personale del Comparto Funzioni Locali vigente al momento dell'assunzione.

In caso di mobilità da diverso comparto di contrattazione, eventuali differenze retributive aventi natura fissa e continuativa, se previste dal contratto attinente il comparto di provenienza, saranno mantenute se e in quanto consentito dalla normativa vigente.

Il posto da ricoprire è a tempo pieno: qualora il/la candidato/a vincitore/vincitrice della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, potrà sottoscrivere il contratto di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

Il trasferimento è subordinato al rilascio del prescritto nulla osta dell'amministrazione di appartenenza.

### **Art. 8 Norme finali ed informazioni.**

L'A.S.P. ITIS garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n.198/2006.

Ai sensi della normativa vigente in materia di privacy il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutelando la riservatezza ed i diritti dei candidati medesimi. S'informa che il trattamento viene eseguito nell'ambito della procedura selettiva al fine del reclutamento del personale. I dati elaborati con strumenti informatici vengono conservati in archivi informatici e cartacei. I dati personali potranno essere resi noti ai titolari del diritto di accesso secondo le norme poste dalla Legge 241/90.

Le autocertificazioni prodotte dai candidati hanno la stessa validità della documentazione che sostituiscono, pertanto l'effettuazione dei controlli non rallenta la procedura selettiva e non impedisce l'instaurazione del rapporto di lavoro prima della conclusione degli stessi. Qualora l'esito del controllo mettesse in evidenza una falsa dichiarazione, si procederà all'esclusione del candidato dalla procedura ovvero alla risoluzione del rapporto di lavoro qualora il candidato sia già stato assunto, fermo restando l'inoltro degli atti alle autorità giudiziarie competenti.

Per quanto non disciplinato dal presente avviso, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità di comparto ed extra comparto.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'A.S.P. ITIS, né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto all'assunzione.

L'A.S.P. ITIS si riserva il diritto insindacabile, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta, di differire il termine di scadenza della selezione, revocare la selezione stessa in qualsiasi fase della procedura nonché, in caso di rinuncia del candidato vincitore, di attingere dalla lista degli idonei o indire nuova procedura.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente bando ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate.

Le informazioni sullo svolgimento della selezione andranno richieste solo ed esclusivamente in forma scritta, tramite mail [segreteria@itis.it](mailto:segreteria@itis.it) e riceveranno idonea risposta scritta.

Trieste, 1° agosto 2018

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO  
(dr. Eleonora Brischia)

