



PARCO NATURALE NATURALE TEPILORA

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA DI 3 POSTI CATEGORIA D1 A TEMPO INDETERMINATO DI 18 ORE SETTIMANALI

IL DIRETTORE DEL PARCO

Visto l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, modificato dall'art. 49 del D. Lgs. n. 150/2009, che disciplina la mobilità volontaria esterna;

Vista la deliberazione dell'Assemblea del Parco n. 4 del 13 febbraio 2017 "Linee d'indirizzo per l'aggiornamento della pianta organica del Parco";

Vista la deliberazione dell'Assemblea del Parco n. 28 del 25 settembre 2017 "Approvazione mansionario del personale del Parco";

Visto il Regolamento del Parco "Disciplina dei criteri regolamentari e procedurali per la mobilità esterna ed interna del personale" approvato con deliberazione dell'Assemblea n. 29 del 25 settembre 2017;

Vista la deliberazione dell'Assemblea del Parco n. 2 del 13 gennaio "Approvazione bilancio di previsione 2017-2019";

Vista la nota del Presidente del Parco prot. n. 78 del 8 maggio 2017 "Adempimenti preliminari alle ordinarie procedure di assunzione – Attivazione procedura ex art. 34-bis D.Lgs. 165/01"

RENDE NOTO

E' indetta una procedura di mobilità volontaria esterna mediante cessione del contratto di lavoro ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, modificato dall'art. 49 del D. Lgs. 150/2009, per la copertura a tempo indeterminato di 18 ore settimanali di n. 3 posti vacanti del Parco di Tepilora così come definito dalla delibera dell'Assemblea n. 4 del 13 febbraio 2017 e nello specifico:

- Cat. D.1, n. 1 Laurea magistrale in Ingegneria o Architettura e relativa abilitazione, esperto in Progettazione e realizzazione di opere pubbliche;
- Cat. D. 1, n. 1 Laurea magistrale in Gestione Beni culturali, esperto in tutela e valorizzazione dei beni culturali, pubblicistica del parco, promozione e gestione degli itinerari escursionistici/culturali;
- Cat. D1, n. 1 Laurea magistrale in Scienze Ambientali, esperto in tutela e valorizzazione dell'ambiente.

Per tutte le lauree su indicate sono ammesse le equipollenze ai sensi di legge.

Art. 1 – Requisiti di partecipazione

Alla procedura di mobilità possono partecipare i funzionari a tempo pieno ed indeterminato di amministrazioni pubbliche, appartenenti anche a diversi comparti, purchè soggette a regimi di limitazione delle assunzioni, che, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, siano in possesso, a pena di esclusione dalla procedura, dei seguenti requisiti:

1. abbiano superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
2. siano inquadrati in qualifica di funzionario per le figure richieste;
3. siano in possesso dei requisiti generali per l'assunzione presso pubbliche amministrazioni;
4. siano in possesso del requisito specifico della Laurea magistrale o specialistica in Ingegneria o Architettura, della Laurea magistrale in Gestione dei Beni Culturali, della Laurea magistrale in Scienze Ambientali o altro titolo equipollente;
5. abbiano maturato l'esperienza di funzionario per almeno tre anni in una Pubblica Amministrazione;
6. siano in possesso del nulla-osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o della dichiarazione preventiva dell'Ente di appartenenza di disponibilità alla concessione del nulla osta alla mobilità;
7. non aver subito condanne penali definitive.

Art. 2 - Contenuto della domanda

Nella domanda l'interessato deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:

1. il cognome e il nome;
2. il luogo e la data di nascita;
3. l'amministrazione di provenienza e la data di assunzione a tempo indeterminato;
4. di essere inquadrato in qualifica di funzionario;
5. il possesso dei requisiti specifici e delle esperienze richiesti;
6. l'anzianità di servizio in qualifica di funzionario;
7. le condanne penali riportate definitive;
8. le condanne per responsabilità amministrativa riportate;
9. il titolo, o i titoli, di studio posseduti con indicazione dell'istituto e del luogo presso cui il titolo stato conseguito, della data di conseguimento e della votazione riportata;
10. il possesso di eventuali abilitazioni professionali;
11. la residenza nonchè l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni relative alla procedura selettiva, se diverso dalla residenza, ed il proprio recapito telefonico;
12. di essere in possesso del nulla-osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o della dichiarazione preventiva dell'Ente di appartenenza di disponibilità alla concessione del nulla osta alla mobilità;
13. di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente avviso.

L'omissione od incompletezza delle dichiarazioni di cui ai punti precedenti comporta l'esclusione dalla procedura.

La firma in calce alla domanda di partecipazione alla selezione non è soggetta ad autenticazione.

La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla procedura.

A pena di esclusione dalla procedura alla domanda di mobilità deve essere allegato il curriculum vitae dell'interessato obbligatoriamente datato e sottoscritto.

Alla domanda di mobilità deve essere altresì allegato il nulla-osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o la dichiarazione preventiva dell'Ente di appartenenza di disponibilità alla concessione del nulla osta alla mobilità.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum vitae hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR 445/2000. In relazione a ciò il candidato dovrà allegare alla domanda la fotocopia di un documento di identità valido a pena di esclusione.

E' causa di esclusione, inoltre, la partecipazione a più procedure di mobilità.

Art. 3 - Presentazione delle domande - termini e modalità

La domanda di partecipazione, redatta su carta semplice in conformità a quanto indicato nel presente avviso, deve essere inviata, a pena di esclusione, entro 20 giorni dalla data di pubblicazione per del presente Avviso sul sito del Parco e dovranno essere inoltrate a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: parcotepilora@pec.it esclusivamente attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato entro, e non oltre, le **ore 12:30 del giorno 15 novembre 2017**. Farà fede la data e l'ora di arrivo alla casella di posta elettronica certificata del Parco di Tepilora (ricevuta di avvenuta consegna), quest'informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente.

Tutti i documenti allegati (compreso il modulo della domanda se presente) e inviati tramite PEC devono essere sottoscritti con firma digitale utilizzando un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dal CNIPA (previsto dall'art. 29 comma 1 del d.lgs. 82/2005 e s.m.i.). I documenti così firmati elettronicamente dovranno essere prodotti in formato non modificabile.

Nel caso in cui il candidato non disponga della firma elettronica come sopra definita, la domanda di partecipazione ed eventuali allegati dovranno risultare sottoscritti (firma in calce), acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessi come allegati, corredati dalla copia fotostatica, non autenticata, di un valido documento di identità del sottoscrittore.

Verranno accettate solo le domande inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente; non saranno ritenute valide le istanze inviate ad altro indirizzo e-mail dell'Ente, nel rispetto delle modalità sopra precisate, pena l'esclusione.

Nell'oggetto della pec deve essere riportata la seguente dicitura: "Procedura di mobilità volontaria esterna per n. 1 Funzionario a tempo indeterminato di 18 ore. Figura professionale". (Indicare una, e solo una, delle tre figure per la quale si fa domanda, pena l'esclusione).

Il Parco non assume responsabilità per mancate comunicazioni dovute ad inesatte indicazioni del recapito indicato nella domanda da parte del candidato oppure a mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dello stesso imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il mancato rispetto delle regole relative alla trasmissione della domanda di concorso costituisce causa di esclusione dal concorso.

La domanda deve essere redatta in carta libera e deve essere corredata da:

- curriculum vitae formato europeo debitamente documentato, datato e sottoscritto dal quale emergano i requisiti previsti dal bando e le esperienze formative e professionali acquisite in relazione al posto da ricoprire;
- il nulla-osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di provenienza;
- elenco dei documenti allegati alla domanda;
- copia fotostatica di documento di identità.

Art. 4 - Procedura di selezione dei candidati e materie oggetto del colloquio

Le domande presentate ed i curricula allegati sono esaminati e valutati da una Commissione nominata dal Direttore del Parco.

Costituiscono elementi oggetto di valutazione i seguenti criteri con i relativi punteggi:

- a) anzianità di servizio prestata nella categoria e posizione giuridica corrispondente a quella del posto da ricoprire 1 punto per ogni anno oltre il requisito di accesso del triennio, max 20 punti;
- b) curriculum indicativo delle attività, titoli di studio, eventuali abilitazioni professionali e titoli aggiuntivi corrispondenti alla categoria e posizione giuridica del posto da ricoprire, max 20 punti;
- c) del colloquio volto ad appurare le conoscenze dei candidati sulle discipline di seguito riportate, max 30 punti;

La Commissione valuterà i curricula professionali sulla base dei criteri sopra determinati e dei sub-criteri da essa stessa predeterminati prima dell'inizio dell'esame dei curricula stessi.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- Per il funzionario esperto in Progettazione e realizzazione di opere pubbliche:
 - Nozioni su diritti e doveri dei dipendenti pubblici (L.241/90).
 - Normativa in materia di aree protette e tutela della biodiversità.
 - Normativa sui lavori pubblici (D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.).
 - Normativa in materia di sicurezza sul lavoro e sui cantieri temporanei o mobili (D. Lgs. n. 81/2008).
 - Normativa vigente in materia di urbanistica, Codice dei beni culturali e del paesaggio.
- Per il funzionario esperto in tutela e valorizzazione dei beni culturali, pubblicistica del parco, promozione e gestione degli itinerari escursionistici/culturali:
 - Nozioni su diritti e doveri dei dipendenti pubblici (L. 241/90).
 - Normativa in materia di beni culturali, paesaggistici e ambientali.
 - Normativa in materia di aree protette e tutela della biodiversità.
 - Marketing dei beni culturali.
 - Norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
 - Conoscenza storico-geografica del sistema culturale e ambientale dei comuni del parco, con particolare riferimento a: beni culturali del territorio, sistemi insediativi, evoluzione dell'economia e del paesaggio, tradizioni popolari, religiose e musicali.
 - Normativa in materia di accompagnamento turistico.
- Per il funzionario esperto in tutela e valorizzazione dell'ambiente:
 - Nozioni su diritti e doveri dei dipendenti pubblici (L. 241/90).
 - Norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
 - Normativa ambientale (D. Lgs. 152/2006).
 - Normativa in materia di aree protette e tutela della biodiversità.
 - PSR e relative azioni.

Piano forestale regionale.
Programmi comunitari per l'ambiente.

La Commissione effettuerà il colloquio presso gli uffici del Parco di Tepilora siti in Via Attilio Deffenu, 69 08021 Bitti (Nu) dove tutti i candidati interessati, che hanno presentato domanda, dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento valido, in data che verrà comunicata successivamente.

La Commissione, conclusa la procedura, formula la graduatoria di merito; è in ogni caso fatta salva la possibilità di non procedere alla copertura del posto ove la Commissione non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate.

Art. 5 - Comunicazioni ai candidati

In caso di esito positivo della procedura il Parco darà comunicazione unicamente al candidato individuato per la copertura del posto.

Qualora non venga data alcuna comunicazione ai candidati entro trenta giorni dal termine di scadenza per la presentazione delle domande, le stesse si considerano non accolte.

Art. 6 - Assunzione in servizio

L'assunzione avviene tramite stipulazione di un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato di 18 ore settimanali.

L'assunzione avviene previa verifica dell'effettivo possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando per la partecipazione alla procedura e dell'idoneità fisica alla mansione. Nel caso in cui sia accertata la mancanza originaria o sopravvenuta di anche uno solo di tali requisiti o l'inidoneità fisica alla mansione non si fa luogo alla cessione del contratto e quindi all'assunzione e la procedura si intende conclusa con esito negativo.

Art. 7 - Trattamento economico

Il funzionario trasferito per mobilità volontaria esterna avrà diritto alla retribuzione determinata, per l'ente di destinazione, dal CCNL degli EE.PP con inquadramento di categoria D1.

Art. 8 - Responsabile del procedimento e trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge n. 241/90 si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla procedura selettiva in oggetto è il Direttore del Parco.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento verranno trattati ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/03 e successive modifiche.

I dati vengono raccolti e trattati per le finalità e attività istituzionali dell'Ente e in particolare per le attività di cui al presente avviso di mobilità; sono trattati con strumenti manuali e/o informatici e con modalità cartacee e/o informatiche; non sono oggetto di diffusione e comunicazione a terzi se non per motivi strettamente legati alle attività di cui sopra e al loro svolgimento, fermo restando in tal caso il rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Art. 9- Restituzione della documentazione

I candidati possono richiedere, entro sei mesi dall'espletamento della procedura, la restituzione con spese a loro carico, della documentazione presentata ai fini del concorso. La restituzione viene effettuata salvo eventuale contenzioso in atto. Trascorso tale termine, il Parco di Tepilora non è più responsabile della conservazione e restituzione della documentazione.

Art. 10 – Disposizioni finali

L'Ente si riserva la possibilità di non procedere alla copertura del posto ove la Commissione non rilevi l'esistenza di professionalità adeguate.

L'Ente si riserva la facoltà in sede di autotutela di modificare, prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento, in tutto o in parte, la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di interesse pubblico o generale, o a seguito di variazione delle esigenze organizzative dell'Ente ovvero a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si applicano le norme contenute nel regolamento per la mobilità volontaria, per la disciplina dei concorsi presso il Parco di Tepilora e la normativa vigente in materia concorsuale in quanto compatibile. La partecipazione alla procedura comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle disposizioni del presente avviso.

Il presente avviso viene affisso sul sito web del Parco, sezione "Il Parco informa", sottosezione "Avvisi, Bandi e Concorsi" (www.parcotepilora.it).

Bitti, 23 ottobre 2017

Il Direttore

Arch. Paolo Maylander