



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA “PICCOLOMINI-SERENI”

(Decreto Giunta Regionale Toscana 1.2.2006 n.19)
58010 SORANO (GR)

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA, TRAMITE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, DI UN POSTO (A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO) DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE, CAT. D, DA ASSEGNARE, CON FUNZIONI DIRETTIVE, AL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA “ASP PICCOLOMINI-SERENI”

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Visto l'articolo 30, comma 2 bis, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 21.2.2020, esecutiva

RENDE NOTO

che l'intestato Ente, tramite il presente avviso, intende verificare l'eventuale disponibilità di personale dipendente delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, interessato al trasferimento - ai sensi dell'art. 30 del medesimo Decreto Legislativo - presso l'ASP Piccolomini-Sereni, per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di Istruttore Direttivo Contabile, cat. D, da assegnare, con funzioni direttive, al Servizio Economico-Finanziario.

La figura professionale ricercata, alla quale si prevede di affidare la responsabilità tecnica, gestionale ed amministrativa del Servizio Economico-Finanziario dell'Ente, sarà chiamata a svolgere tutte le funzioni afferenti alla categoria D, come risultanti dal CCNL del 21.5.2018 del Comparto Funzioni Locali.

La figura professionale ricercata deve possedere specifiche competenze tecniche e trasversali che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di seguito si elencano:

le competenze tecniche richieste sono le seguenti:

- conoscenze in materia di contabilità economica e bilancio civilistico;
- conoscenza in materia di normativa fiscale, tributaria e relativi adempimenti;
- conoscenze in materia di contabilità pubblica;
- conoscenza di sistemi e strumenti di pianificazione, programmazione, monitoraggio e controllo di gestione;
- conoscenza dei sistemi e degli strumenti di organizzazione del lavoro e di valutazione e valorizzazione del personale;
- conoscenze in materia di normativa sulle Asp;
- conoscenze in materia di diritto amministrativo;
- conoscenze in materia di trattamento e tutela della riservatezza dei dati personali;
- conoscenze in materia di documentazione amministrativa ed accesso agli atti amministrativi;
- conoscenze in materia di sicurezza e tutela della salute sui luoghi di lavoro;
- conoscenze in materia di procedure di affidamento di appalti di forniture e servizi da parte della Pubblica Amministrazione;
- conoscenze in materia lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA “PICCOLOMINI-SERENI”

(Decreto Giunta Regionale Toscana 1.2.2006 n.19)
58010 SORANO (GR)

le competenze trasversali richieste sono riferite alle seguenti macro-aree:

- capacità decisionale;
- capacità di gestire efficacemente le risorse economico-finanziarie ed umane assegnate, in relazione agli obiettivi definiti ed alle attività assegnate al servizio;
- capacità di governare la rete di relazioni interne ed esterne, di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;
- flessibilità e capacità di gestione di situazioni complesse modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale.

Alla figura ricercata saranno affidate, compatibilmente con la struttura organizzativa aziendale, le funzioni previste per i dirigenti o responsabili di servizio con posizione organizzativa, di cui all'art. 107 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali ossia:

- presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- stipulazione dei contratti;
- assistenza alle riunioni del consiglio di amministrazione;
- direzione dell'Azienda.

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla procedura in oggetto è necessario:

A) essere in servizio presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ivi comprese le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona - ASP, in forza di contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, con inquadramento in categoria D, profilo professionale di **Istruttore Direttivo;**

B) essere in possesso di uno dei seguenti diplomi di **laurea** magistrale (rif. DM n. 270/2004):

- Scienze dell'economia (LM-56)
- Scienze economico-aziendali (LM-77)
- Giurisprudenza (LMG-01)

o di uno dei diplomi di laurea specialistica (rif. DM n. 509/1999) o diplomi di laurea del vecchio ordinamento - e relativi titoli equipollenti - equiparati per legge a quelli sopra elencati.

C) non aver riportato **sanzioni disciplinari** nel biennio precedente alla data di scadenza del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;

D) non avere riportato condanne penali che, secondo la vigente legislazione, impediscono, la costituzione del rapporto di impiego presso le pubbliche amministrazioni;

E) possedere l'**idoneità fisica all'impiego** presso l'ente di appartenenza;



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA “PICCOLOMINI-SERENI”

(Decreto Giunta Regionale Toscana 1.2.2006 n.19)
58010 SORANO (GR)

F) essere in possesso della **patente di guida di categoria** non inferiore alla **B**;

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di sottoscrizione della domanda di partecipazione alla procedura in oggetto e permanere al momento dell'eventuale trasferimento nell'organico dell'Asp Piccolomini-Sereni.

2. **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le domande di partecipazione alla presente procedura di mobilità volontaria, corredate dei prescritti allegati, potranno essere presentate, in carta semplice, secondo una delle seguenti modalità:

A)

- a mezzo **raccomandata con avviso di ricevimento** all'indirizzo sotto specificato;

Asp Piccolomini-Sereni, Via Busatti n. 17 - 58010 Sorano (GR)

B)

- tramite **posta elettronica certificata esclusivamente** all'indirizzo che di seguito si trascrive:

asppiccolominisereni@pec.it

La domanda dovrà essere redatta come da **schema allegato** al presente avviso, reperibile presso l'ASP Piccolomini-Sereni e scaricabile dal sito internet istituzionale (<http://www.asp-piccolominisereni.it>) e dovrà contenere:

- i dati anagrafici completi dell'interessato;
- la dichiarazione di essere attualmente in servizio presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/200 - **da indicare in modo preciso e dettagliato**
 - in forza di contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, con inquadramento in categoria D, profilo professionale di Istruttore Direttivo;
- la dichiarazione del titolo di studio posseduto;
- la dichiarazione circa il già avvenuto superamento, o meno, del periodo di prova;
- la dichiarazione di inesistenza a proprio carico di condanne penali che, secondo la vigente legislazione, impediscono la costituzione del rapporto di impiego presso le pubbliche amministrazioni;



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA “PICCOLOMINI-SERENI”

(Decreto Giunta Regionale Toscana 1.2.2006 n.19)
58010 SORANO (GR)

- la dichiarazione di non aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente alla data di scadenza del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- la dichiarazione di possesso dell'idoneità fisica all'impiego presso l'ente di appartenenza;
- la dichiarazione di possesso della patente di guida di categoria non inferiore alla B;
- la dichiarazione di accettare senza riserve le norme e le condizioni previste dall'avviso di mobilità relativo alla presente procedura di selezione;

La domanda, se presentata secondo la modalità di cui alla lettera A), redatta in carta libera, dovrà essere **debitamente sottoscritta** a pena di non ammissione e, alla stessa, dovrà essere allegata **copia di un documento d'identità in corso di validità.**

La domanda, se presentata tramite posta elettronica certificata come previsto dalla lettera B), dovrà essere **debitamente sottoscritta, eventualmente anche con firma digitale**, a pena di non ammissione.

In caso di assenza della firma digitale la domanda dovrà essere debitamente sottoscritta dal candidato e, alla stessa, dovrà essere allegata, a pena di non ammissione, copia di un documento d'identità in corso di validità.

Non sarà ritenuto valido l'invio della domanda da un casella di posta elettronica ordinaria, anche se verso la PEC aziendale.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la mancata o inesatta ricezione della domanda dovuta a disguidi postali, telefonici o telematici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni contenute nella domanda e nell'allegato curriculum sono rese sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 38, 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e con la consapevolezza delle conseguenze derivanti dal rilascio di dichiarazioni false o mendaci di cui all'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000.

3. **ALLEGATI ALLA DOMANDA**

Alla domanda, quale che sia la forma di presentazione prescelta, dovrà essere **allegato, a pena di non ammissione, il curriculum formativo e professionale** - debitamente sottoscritto con le stesse modalità previste per la domanda di partecipazione - contenente indicazione dettagliata dei titoli di studio conseguiti e delle attività formative frequentate, oltre alla descrizione del servizio prestato o in corso di svolgimento, delle effettive mansioni e attività svolte nell'ambito del profilo professionale ricoperto nonché ogni altro elemento utile a rappresentare capacità, attitudini ed esperienza professionale acquisite, in relazione al posto da ricoprire.

Alla domanda, quale che sia la forma di presentazione prescelta, dovrà essere allegato, altresì, **a pena di non ammissione, il nulla osta preventivo, incondizionato, dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento** del candidato presso questo Ente qualora lo stesso venga selezionato.



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA “PICCOLOMINI-SERENI”

(Decreto Giunta Regionale Toscana 1.2.2006 n.19)
58010 SORANO (GR)

4. TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità dovrà essere presentata, secondo una delle modalità previste al punto precedente:

entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 03.04.2020

La domanda presentata tramite raccomandata con avviso di ricevimento dovrà pervenire, tassativamente entro il termine sopra specificato. Non si considerano, pertanto, prodotte in tempo utile le domande spedite entro il suddetto termine ma pervenute successivamente allo scadere dello stesso.

In caso di presentazione della domanda tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), il rispetto del termine sarà comprovato dalla certificazione - concernente data e ora di invio e ricezione della comunicazione - relativa al messaggio di Posta Elettronica Certificata inviato all'Amministrazione.

Qualora il termine per la presentazione della domanda coincida con un giorno festivo il termine stesso è prorogato di diritto, rispettivamente, al primo giorno feriale immediatamente successivo.

5. AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione prescritti dal presente avviso.

La incompletezza di una o più dichiarazioni relative al possesso dei requisiti necessari determina l'irregolarità sanabile della domanda. La mancata regolarizzazione entro **il termine perentorio assegnato** comporta l'immediata l'esclusione dalla selezione.

La mancata allegazione del curriculum formativo e professionale del candidato e/o del nulla osta preventivo ed incondizionato dell'amministrazione di appartenenza al trasferimento presso questo Ente comporterà la non ammissione alla selezione.

I **candidati non ammessi alla procedura riceveranno apposita comunicazione**, inviata a mezzo posta elettronica certificata o a mezzo Raccomandata A/R o telegramma, qualora nella domanda non sia indicato un indirizzo valido di posta elettronica certificata.



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA “PICCOLOMINI-SERENI”

(Decreto Giunta Regionale Toscana 1.2.2006 n.19)
58010 SORANO (GR)

Le domande prive di sottoscrizione non verranno prese in considerazione ed al candidato non sarà effettuata alcuna ulteriore comunicazione.

Al fine della procedura in oggetto **non saranno valutate ed esaminate eventuali domande di trasferimento pervenute precedentemente alla pubblicazione del presente avviso**, anche se inerenti ai medesimi profilo e professionalità richiesti; chi avesse già presentato domanda, qualora ancora interessato alla selezione, avrà l'onere di ripresentarla secondo le modalità e nei termini sopra specificati.

6. PROCEDURA DI SELEZIONE

I candidati in possesso dei requisiti prescritti saranno invitati ad un colloquio, condotto da apposita commissione esaminatrice presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'ASP Piccolomini-Sereni, nel corso del quale si procederà:

- all'approfondimento dei contenuti del curriculum formativo e professionale del candidato;
- all'approfondimento dell'aspetto motivazionale al trasferimento;
- alla verifica delle attitudini personali e relazionali richieste in relazione al posto da ricoprire;
- alla verifica circa l'effettivo possesso delle conoscenze e delle competenze necessarie per la proficua copertura della posizione di cui trattasi, sulle materie indicate in premessa e con specifico riferimento alle esigenze dell'ASP Piccolomini-Sereni.

Sede, data ed ora di svolgimento del colloquio per i candidati ammessi saranno resi noti esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito Internet istituzionale raggiungibile al seguente indirizzo: <http://www.asppiccolomini@pec.it> almeno 10 giorni prima della data prevista per il colloquio stesso.

I candidati ammessi si dovranno ritenere formalmente ed a tutti gli effetti convocati presso la sede, alla data ed all'ora resi noti con l'avviso di cui sopra.

I candidati che non si presenteranno nella sede, nei giorni ed agli orari indicati saranno automaticamente considerati rinunciatari alla selezione.

7. AVVIO DELLA MOBILITA'

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 34-bis del Decreto Legislativo 30.3.2001 n. 165 recante “Disposizioni in materia di mobilità del personale” Asp Piccolomini-Sereni ha provveduto a comunicare l'avvio della presente procedura di selezione alle strutture regionali e provinciali competenti in ordine alla tenuta degli elenchi del personale collocato in disponibilità, nonché alla Presidenza del Consiglio dei Ministri / Dipartimento della Funzione Pubblica. Ne consegue che, fermo restando quanto previsto dalle disposizioni del presente avviso, **il trasferimento del candidato eventualmente individuato avverrà a condizione che le suddette strutture regionali, provinciali e statali non provvedano, nei tempi previsti dalla legge, all'assegnazione a questa Amministrazione dell'unità di personale** in possesso dei requisiti prescritti, collocate in disponibilità.



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA “PICCOLOMINI-SERENI”

(Decreto Giunta Regionale Toscana 1.2.2006 n.19)
58010 SORANO (GR)

La presentazione della domanda non comporta il diritto al trasferimento né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dare corso alla copertura del posto in oggetto mediante la procedura di mobilità volontaria di cui al presente avviso.

Asp Piccolomini-Sereni si riserva la facoltà di non procedere al trasferimento del candidato eventualmente individuato qualora i termini del trasferimento stesso risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Al momento dell'eventuale trasferimento sarà accertato l'effettivo possesso di tutti i requisiti d'accesso.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di effettuare tali verifiche anche durante il procedimento selettivo ed adottare i provvedimenti conseguenti.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla procedura o il mancato trasferimento.

La selezione non darà comunque luogo alla formazione di una graduatoria, ma solo all'individuazione dei candidati da trasferire nel proprio organico.

8. DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

Asp Piccolomini-Sereni si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio **il presente avviso, nonché la facoltà di non dar corso alla presente procedura di mobilità nel caso in cui per sopravvenuti impedimenti di carattere legislativo o per sopravvenute e/o alternative esigenze di carattere organizzativo non si possa o non risulti più opportuno provvedere alla copertura dei posti in oggetto.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni che non dipenda dai propri uffici, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento ai vigenti regolamenti di Asp Piccolomini-Sereni.

9. INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13 DEL D.LGS 30.06.2003 N. 196 e successive modifiche ed integrazioni)

I dati personali forniti o raccolti in occasione della presentazione della domande di mobilità, verranno trattati esclusivamente al fine degli adempimenti connessi alla precedente procedura di selezione del personale e nel rispetto del D.Lgs. 196/2003.

Titolare del trattamento è Asp Piccolomini-Sereni, il responsabile del trattamento è individuato nella persona del dott. Marco Marcellini.



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA “PICCOLOMINI-SERENI”

(Decreto Giunta Regionale Toscana 1.2.2006 n.19)
58010 SORANO (GR)

10. INFORMAZIONI FINALI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Asp Piccolomini-Sereni garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Per informazioni telefoniche è possibile rivolgersi, esclusivamente, al seguente numero: tel. 0564/633161.

L'avviso integrale e il modulo di domanda sono pubblicati nel sito internet dell'Ente (<http://www.asp-piccolominisereni.it>)

Si informa che, ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 241/1990, il Responsabile del Procedimento viene individuato nella persona del Sig. Gabriele Di Blasi.

Sorano (GR), 03.03.2020

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

F.to

Dott. Alessio Acerra



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA “PICCOLOMINI-SERENI”

(Decreto Giunta Regionale Toscana 1.2.2006 n.19)
58010 SORANO (GR)

Schema di domanda di ammissione a selezione pubblica

Spett.le Asp Piccolomini-Sereni
Via Selvi n.6 58010
Sorano (GR)

Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria per la copertura, con contratto a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Contabile, cat. D, da assegnare, con funzioni direttive, al Servizio Economico-Finanziario dell’Azienda.

Il/la sottoscritto/a _____

presa visione dell’avviso di mobilità volontaria di cui all’oggetto, indetta da codesto spettabile Ente con delibera del Consiglio di Amministrazione n.2 del 21.02.2020,

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla predetta procedura.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle conseguenze derivanti dal rilascio di dichiarazioni false o mendaci ex art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

- di essere nato/a a _____ (Prov. _____) il ____/____/____;
Codice Fiscale _____;
- di essere residente a _____ (Prov. _____), C.A.P. _____
in Via/P.zza _____ n. _____
telefono _____ cellulare _____; fax _____;
indirizzo di Posta Elettronica Certificata _____;
- di avere il seguente recapito ai fini dell’effettuazione delle comunicazioni relative alla procedura in oggetto (da indicare solo se diverso dalla residenza):



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA "PICCOLOMINI-SERENI"

(Decreto Giunta Regionale Toscana 1.2.2006 n.19)
58010 SORANO (GR)

Comune _____ (Prov. _____), C.A.P. _____

Via/P.zza _____ n. _____

- **di essere dipendente** a tempo pieno ed indeterminato **della Pubblica Amministrazione** di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 **che di seguito si specifica:**

campo a compilazione obbligatoria

con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile ed inquadramento in categoria D;

- di: (barrare la voce che interessa)

- o avere già superato il periodo di prova;
- o di non avere ancora superato il periodo di prova, in quanto assunto in data _____;

- di essere in possesso del seguente diploma di laurea:

campo a compilazione obbligatoria

conseguito in data ____ / ____ / _____ presso _____

- di non aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente alla data di scadenza del presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- l'inesistenza a proprio carico di condanne penali che, secondo la vigente legislazione, impediscono la costituzione del rapporto di impiego presso le pubbliche amministrazioni;
- di possedere l'idoneità fisica all'impiego presso l'ente di attuale appartenenza;
- di possedere la patente di guida di categoria non inferiore alla B;
- di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla vigente normativa in caso di false dichiarazioni;



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA “PICCOLOMINI-SERENI”

(Decreto Giunta Regionale Toscana 1.2.2006 n.19)
58010 SORANO (GR)

- di accettare senza riserve, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni previste dall'avviso di mobilità relativo alla presente procedura di selezione;
- di autorizzare il trattamento dei dati personali forniti tramite la presente domanda al fine degli adempimenti connessi alla procedura in oggetto, nel pieno rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

Luogo e data _____

Firma _____

Allegati:

- curriculum vitae e professionale;
- nulla osta preventivo al trasferimento
- copia documento d'identità in corso di validità.