

Parere di regolarità tecnica:

- favorevole
 non favorevole, per la seguente motivazione:

.....
.....
.....

data della firma digitale del
Responsabile dell'Ufficio:

- Direttore-Attività di Parco
 Affari contabili e personale
 Difesa del suolo
 Interventi nel Parco
 Lavori pubblici
 Pianificazione territoriale
 Ricerca e conservazione
 Valorizzazione territoriale
 Vigilanza e gestione della fauna

Parere di regolarità contabile:

l'imputazione del costo è:

- regolare
 non regolare, per il seguente motivo:

.....
data della firma digitale del

Responsabile dell'Ufficio

- Affari contabili e personale

Acquisizione in economia (affidamento diretto)
si attesta:

- la congruità del prezzo

data della firma digitale del

Responsabile dell'Ufficio

che ha espresso il parere di regolarità tecnica



Parco Regionale delle Alpi Apuane
Direttore-Attività di Parco

Determinazione dirigenziale

n. 6 del 30 gennaio 2019

oggetto: Mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto di "Specialista in attività amministrative e contabili", categoria giuridica D, a tempo pieno e indeterminato – approvazione avviso

Bilancio preventivo 2019:

- esercizio provvisorio schema approvato adottato

Piano esecutivo di gestione 2019:

- esercizio provvisorio schema approvato approvato

| | | | |
|-------------------------|---|----------|---------------|
| conto/sottoconto 000000 | € | 0.000,00 | bilancio 2019 |
| conto/sottoconto 000000 | € | 0.000,00 | bilancio 2019 |
| conto/sottoconto 000000 | € | 0.000,00 | bilancio 2019 |

totale € **0.000,00**

Verifica su centrali di committenza on line:

convenzioni-accordi Consip/MePa/sistema "start" Regione Toscana

- si propone il ricorso allo strumento di acquisto di MePa

oppure, si attesta:

- l'assenza di questa tipologia di beni o servizi
 la presenza di questa tipologia di beni o servizi, ma con prestazioni diverse da quelle necessarie per l'ente [oppure: con condizioni di adesione che non soddisfano le esigenze dell'ente]
 la presenza di questa tipologia di beni o servizi, con parametri qualità-prezzo da utilizzare come limite massimo per propria autonoma procedura di gara

data della firma digitale del

Responsabile dell'Ufficio

che ha espresso il parere di regolarità tecnica

CIG:

- impegno economico sul budget > € 5.000
 incarico di collaborazione autonoma

Pubblicazione:

La presente determinazione dirigenziale viene pubblicata all'Albo pretorio on line del sito internet del Parco (www.parcapuane.toscana.it/albo.asp), a partire dal giorno indicato nello stesso e per i 15 giorni consecutivi

atto sottoscritto digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e succ. mod. ed integr.

Il Direttore

Viste le LL.RR. 11 agosto 1997, n. 65 e 19 marzo 2015, n. 30 e loro succ. mod. ed integr.;

Visto lo Statuto del Parco, di cui alla deliberazione del Consiglio Regionale n. 307 del 9 novembre 1999 e succ. mod. ed integr.;

Visto il Decreto del Presidente del Parco n. 5 del 5 febbraio 2018;

Visto il *Regolamento sull'organizzazione dell'Ente Parco*, di cui alla deliberazione del Consiglio direttivo n. 25 del 5 luglio 2017, con particolare riferimento ai suoi allegati I, II, III e IV;

Vista la deliberazione della Giunta Regionale n. 1347 del 4 dicembre 2017, che approva la nuova dotazione organica dell'Ente Parco, sulla base della proposta di cui alla deliberazione del Consiglio direttivo n. 38 del 12 ottobre 2017;

Vista la deliberazione del Consiglio direttivo n. 53 del 20 dicembre 2018 di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2019-2021, contenente il fabbisogno annuale del 2019;

Visti i vigenti CC.CC.NN.L. dei dipendenti del comparto "Regioni e Autonomie Locali";

Visti gli artt. 30 e 34 bis del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e succ. mod. ed integr., dando atto che l'Ente ha avviato la procedura di mobilità obbligatoria, con lettera prot. n. 3661 del 19 dicembre 2018;

Ritenuto di dover attivare – nelle more della conclusione del procedimento di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e succ. mod. ed integr. – la mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 dello stesso D. Lgs. 165/2001 e succ. mod. ed integr., restando inteso che il procedimento di mobilità volontaria è subordinato agli esiti del procedimento di mobilità obbligatoria;

Dato atto che i due procedimenti sopra detti sono finalizzati entrambi alla copertura di un posto di "Specialista in attività amministrative e contabili", categoria giuridica D, a tempo pieno e indeterminato, riservato esclusivamente a dipendenti di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e succ. mod. ed integr.;

determina

- a) di approvare, per quanto detto in narrativa, l'avviso di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di "Specialista in attività amministrative e contabili", categoria giuridica D, a tempo pieno e indeterminato, il cui bando si allega qui sotto la lettera "A", facendone parte integrante e sostanziale;
- b) di stabilire che il presente avviso è subordinato all'espletamento della procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e succ. mod. ed integr., non vincolando in alcun modo questa amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto;
- c) di approvare altresì, gli allegati "B" e "C" alla presente determinazione, che contengono, rispettivamente, il modulo della domanda di ammissione alla selezione in parola e il modulo per la compilazione del curriculum professionale;
- d) di pubblicare il bando in oggetto all'Albo pretorio on line e nella pagina web "bandi di concorso" della sezione "amministrazione trasparente" del sito dell'Ente Parco, dandone la massima diffusione possibile;

determina

altresì che il presente provvedimento sia immediatamente eseguibile.

Il Direttore
dott. Antonio Bartelletti

PARCO REGIONALE DELLE ALPI APUANE

Avviso di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e succ. mod. ed integr, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di "Specialista in attività amministrative e contabili", categoria giuridica D, a tempo pieno e indeterminato

IL DIRETTORE

In attuazione della propria determinazione dirigenziale n. 6 del 30 gennaio 2019;
Vista la deliberazione del Consiglio direttivo dell'Ente Parco n. 38 del 12 ottobre 2017 contenente la proposta di nuova dotazione organica del Parco Regionale delle Alpi Apuane;
Vista la deliberazione del Consiglio direttivo dell'Ente Parco n. 53 del 20 dicembre 2018 di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2019-2021, contenente il fabbisogno annuale del 2019;
Visto il *Regolamento sull'organizzazione dell'Ente Parco*, di cui alla deliberazione del Consiglio direttivo n. 25 del 5 luglio 2017, con particolare riferimento ai suoi allegati I, II, III e IV;
Visti i vigenti CC.CC.NN.L. dei dipendenti del comparto "Regioni e Autonomie Locali";
Visti gli artt. 30 e 34 bis del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e succ. mod. ed integr.;

RENDE NOTO

Art. 1

Indizione della procedura di mobilità volontaria

Il Parco Regionale delle Alpi Apuane, nelle more della conclusione del procedimento di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e succ. mod. ed integr. (avviato con nota prot. n. 3661 del 19 dicembre 2018 e da definirsi entro e non oltre il 13 febbraio 2019), intende ricorrere alla mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 dello stesso D. Lgs., al fine di ricoprire un posto di "Specialista in attività amministrative e contabili", categoria giuridica D, a tempo pieno e indeterminato, riservato esclusivamente a dipendenti di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 e succ. mod. ed integr.

Tale procedura è finalizzata a selezionare un soggetto potenzialmente idoneo al coordinamento del servizio "Ragioneria" o Ufficio "Affari contabili e personale" dell'Ente Parco, il cui responsabile beneficia d'incarico di posizione organizzativa, con un importo di retribuzione di posizione attualmente determinato in € 8.308,11 annui lordi per tredici mensilità. La sede di lavoro è presso gli Uffici di Massa.

Art. 2

Requisiti generali per l'ammissione

1. Per essere ammessi alla procedura di mobilità volontaria esterna si richiede il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con inquadramento corrispondente alla categoria giuridica D del comparto "Regioni-Autonomie locali" e nel profilo professionale di "Specialista in attività amministrative e contabili" o equivalenti;
- b) aver superato il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento;
- c) il godimento dei diritti civili e politici;
- d) l'inesistenza di procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
- e) l'inesistenza di procedimenti penali e disciplinari in corso;
- f) essere in possesso dell'idoneità fisica, a svolgere continuativamente ed incondizionatamente tutte le mansioni proprie del posto da ricoprire. L'immissione in servizio del vincitore resta, comunque, subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione relativa al posto da ricoprire da effettuarsi da parte del Medico Competente di questo Ente Parco;
- g) essere in possesso della patente di guida di cat. B;
- h) essere in possesso della disponibilità preventiva dichiarata – da parte dell'Ente di appartenenza – al rilascio della nulla osta definitivo al trasferimento entro e non oltre il 30 giugno 2019.

2. Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso.

Art. 3

Domanda di ammissione

1. Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice (preferibilmente sul modulo 1 qui allegato), il candidato dovrà indicare, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del Testo Unico di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a) cognome e nome, comune di residenza e relativo indirizzo;
- b) data e luogo di nascita;
- c) titolo di studio, con la votazione riportata;
- d) stato civile ed eventuale numero di figli a carico;
- e) di essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 e succ. mod. ed integr., specificando l'ente di appartenenza, nonché l'inquadramento contrattuale e il profilo professionale;
- f) di essere in possesso della patente di guida di cat. B;
- g) di non avere procedimenti penali pendenti o conclusi con sentenza passata in giudicato;
- h) di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- i) di essere in possesso dei requisiti di idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del posto di cui al presente Avviso;
- j) l'indicazione dell'indirizzo presso il quale desidera ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura di mobilità volontaria, con il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica (ogni variazione intervenuta successivamente alla presentazione della domanda dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ente Parco);
- k) di accettare senza riserve le condizioni del presente Avviso.

2. Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso Testo Unico.

Art. 4

Modalità e termini di presentazione della domanda e documenti a corredo

1. La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, secondo il modulo allegato al presente avviso (modulo 1) e con la documentazione richiesta allegata, deve essere indirizzata o recapitata a:

Ente Parco Regionale delle Alpi Apuane, c/o Fortezza di Mont'Alfonso
via per Cerretoli, s.n.c. – 55032 Castelnuovo di Garfagnana (Lucca)

oppure utilizzando l'indirizzo PEC: **parcoalpiapuane@pec.it**

2. Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti devono far pervenire all'Ente Parco Regionale delle Alpi Apuane la domanda e la relativa documentazione, entro le ore **12:00 di venerdì 1° marzo 2019**.

3. La domanda deve essere presentata, esclusivamente attraverso una delle seguenti modalità:

- **raccomandata con ricevuta di ritorno:** al fine del rispetto dei termini, farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante la raccomandata a.r., per cui si riterrà pervenuta in tempo utile se inviata entro il termine di cui al comma 2. Sul retro della busta il concorrente deve apporre il proprio nome, cognome ed indirizzo e l'indicazione del concorso al quale intende partecipare: l'omissione di tali indicazioni non comporta l'esclusione dal concorso;
- **presentazione diretta all'ufficio protocollo dell'ente:** il quale rilascerà una ricevuta attestante la data e l'ora di arrivo;
- **attraverso un indirizzo di PEC (posta elettronica certificata) intestato al candidato:** la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Ogni candidato potrà quindi alternativamente:

- inviare il modello di domanda di partecipazione alla selezione pubblica come allegato di un messaggio inviato tramite la propria personale ed intestata casella di PEC, purché lo stesso allegato sia sottoscritto con firma digitale;
- inserire integralmente il testo della domanda di partecipazione alla selezione nel corpo principale del messaggio inviato tramite la propria personale ed intestata casella di PEC.

4. Non sono ammessi altri modi di presentazione della domanda di partecipazione al concorso rispetto a quelli elencati e descritti al precedente comma 3. Le domande presentate fuori termine o in modo diverso da

quanto sopra indicato, non saranno prese in considerazione ai fini dell'accertamento della loro regolarità e dell'ammissione, per cui il candidato sarà dichiarato escluso dalla selezione.

5. L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni se il fatto non dipende dai propri uffici, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6. Ad eccezione del caso di inoltro tramite PEC, la domanda deve essere redatta in carta semplice e deve essere datata e riportare firma autografa del concorrente, a pena di esclusione dalla procedura, senza necessità di autenticazione.

7. A corredo della domanda dovranno essere prodotti, in allegato alla stessa:

- il *curriculum professionale* (compilato preferibilmente su modulo 2 allegato al presente Avviso), all'interno del quale dovranno essere dichiarati, ai sensi del Testo Unico di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, gli eventuali servizi prestati, sia a tempo determinato sia in posizione di ruolo; gli eventuali perfezionamenti, specializzazioni, pubblicazioni e idoneità a pubblici concorsi; per la firma del curriculum vale quanto detto e specificato al precedente comma 6;
- copia di un documento di identità, in corso di validità (tranne nel caso di presentazione della domanda tramite PEC);
- nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Ente di appartenenza.

8. La domanda non è sanabile e comporta quindi l'esclusione dalla procedura qualora ricorra una delle seguenti ipotesi:

- domanda di ammissione presentata fuori termine;
- dichiarazioni mancanti o incomplete rispetto a quanto previsto da almeno una delle lettere di cui al precedente art. 3, comma 1 – da a) a k);
- mancata sottoscrizione della domanda (tranne il caso di presentazione della domanda tramite PEC);
- mancata sottoscrizione del *curriculum professionale* (tranne il caso di presentazione della domanda tramite PEC);
- mancanza della fotocopia del documento di identità valido (tranne nel caso di presentazione della domanda tramite PEC);
- mancanza della disponibilità preventiva dichiarata – da parte dell'Ente di appartenenza – al rilascio della nulla osta definitivo al trasferimento entro e non oltre il 30 giugno 2019.

Art. 5

Ammissione dei candidati

1. Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse verranno esaminate dall'Ufficio "Affari contabili e personale" dell'Ente Parco che ne verificherà l'ammissibilità in relazione alle previsioni contenute nel bando e provvederà, con propria determinazione, alla ammissione o alla esclusione dei candidati. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un certo termine.

2. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura.

3. Ove invece risulti provato che il candidato non sia in possesso di uno o più dei requisiti di cui all'art. 2 del presente Avviso, richiesti per l'accesso alla procedura, ovvero che la sua domanda sia inammissibile ai sensi dell'art. 4, comma 8, ne verrà disposta l'esclusione.

4. L'unica forma di pubblicizzazione ed informazione in merito alla non ammissione di candidati alla selezione è stabilita con la pubblicazione della determinazione del Responsabile dell'Ufficio "Affari contabili e personale" all'albo pretorio *on line* dell'Ente Parco, nonché nella pagina web "bandi di concorso, selezioni e procedure comparative" della sezione "amministrazione trasparente" (www.parcapuane.toscana.it).

Art. 6

Valutazione dei titoli

1. Le domande di partecipazione alla selezione, relativamente ai titoli, saranno esaminate da un'apposita Commissione esaminatrice, nominata nel rispetto delle norme contenute nel *Regolamento sull'organizzazione dell'Ente Parco* e nei suoi allegati.

2. La Commissione esaminatrice avrà a disposizione, per la complessiva valutazione dei titoli, punti 10. Il punteggio complessivo utilizzabile è distribuito secondo le norme del vigente *Regolamento sull'organizzazione dell'Ente Parco* e nei suoi allegati.

Art. 7

Colloquio

1. Dopo la valutazione dei titoli, la Commissione esaminatrice stilerà una graduatoria provvisoria.

2. I candidati saranno sottoposti ad un colloquio volto a valutare la professionalità posseduta dall'aspirante con riferimento all'esperienza maturata, al patrimonio di conoscenze acquisite ed applicate, rispondenti ai contesti operativi di destinazione ed alle specificità organizzative dell'Ente Parco Regionale delle Alpi Apuane, nonché alle motivazioni personali e professionali.

3. La parte preponderante del colloquio verterà sui seguenti argomenti, con specifica attinenza all'attività dell'Ente Parco: contabilità economico-patrimoniale, bilanci, patrimonio e contratti, performance, prevenzione della corruzione, trasparenza, personale.

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

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia esecutiva di fronte alle problematiche sottoposte;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro.

5. La Commissione esaminatrice disporrà, per il colloquio, di 10 punti di valutazione per ciascuno dei tre membri componenti, cosicché il punteggio risultante sarà espresso in 30^{mi}. Supereranno la selezione e saranno utilmente collocati nella graduatoria finale di merito i candidati che abbiano riportato nel colloquio la votazione di 21/30^{mi} (7/10^{mi}).

6. Il colloquio verrà effettuato anche nel caso in cui vi sia solo un candidato che abbia presentato domanda di partecipazione o sia stato ammesso alla selezione, a seguito della verifica del possesso dei requisiti di partecipazione.

Art. 8

Calendario del colloquio

1. Il colloquio verrà espletato giovedì **14 marzo 2019, alle ore 9:00**, presso gli Uffici dell'Ente Parco di Massa, in via Simon Musico, 8 (piano primo) senza ulteriore comunicazione ai candidati ammessi e seguendo l'ordine alfabetico dei loro nominativi, con eventuale prosecuzione nei giorni successivi. Solo in caso di variazione della data indicata, sarà fornita ulteriore e specifica informazione.

2. I candidati sono tenuti a presentarsi, per l'espletamento del colloquio, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nel giorno, orario e luogo sopra o successivamente indicati.

3. La mancata presentazione nel giorno, luogo e ora indicati, sarà considerata quale rinuncia alla procedura.

Art. 9

Graduatoria finale

1. La Commissione al termine della valutazione, formulerà la graduatoria secondo l'ordine dei punteggi della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e succ. mod. ed integr.

2. Nel caso di parità di punteggio verrà data precedenza al candidato di minore età anagrafica.

3. La graduatoria della selezione verrà approvata dal Direttore del Parco e rimarrà valida ed efficace per un periodo di anni tre, decorrente dalla data di pubblicazione.

4. La graduatoria e il nominativo del vincitore della selezione saranno pubblicati all'albo pretorio *on line* e nel sito web dell'Ente Parco, nella sezione "amministrazione trasparente", all'indirizzo www.parcapuane.toscana.it, per cui non sarà fornita alcuna comunicazione ufficiale sull'esito della votazione a qualsiasi persona interessata, se non specificamente richiesta.

Art. 10

Assunzione in servizio

1. L'assunzione del candidato idoneo sarà indicativamente definita al **1° aprile 2019**, per cui il candidato ritenuto idoneo sarà tenuto a consegnare all'Ente Parco, il nulla osta definitivo al trasferimento, rilasciato dall'ente di appartenenza, entro e non oltre il 29 marzo 2019. Se alla data sopra indicata o ad altra

successivamente disposta dal Direttore, il candidato idoneo non avrà prodotto tale necessario nulla osta, è facoltà dell'Ente Parco Regionale delle Alpi Apuane decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda, secondo la graduatoria.

2. Il candidato idoneo e provvisto di nulla osta sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL del comparto Regioni-Autonomie Locali, nei termini indicati dalla lettera di comunicazione, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

3. Il candidato che, senza giustificato motivo, non rispetterà i termini indicati nel comma 1, verrà considerato rinunciatario.

4. La mancata presa di servizio, dopo la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, senza giustificato motivo, costituisce inadempienza contrattuale.

Art. 11

Trattamento economico

1. A seguito del perfezionamento della cessione del contratto sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti nell'Ente Parco Regionale delle Alpi Apuane.

Art. 12

Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni

1. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e succ. mod. ed integr., potrà procedere all'effettuazione di idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Art. 13

Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation", si informa che il Parco Regionale delle Alpi Apuane tratta i dati personali forniti e liberamente comunicati per tale selezione, garantendo che il loro trattamento si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità della persona, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Ente Parco Regionale delle Alpi Apuane – Presidenza.

2. Si rende noto ogni interessato ha il diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali) ai sensi dell'art. 13.2.d del Regolamento 679/2016/UE. Il Data Protection Officer individuato dall'Ente Parco è il Dott. Giancarlo Galardi, il quale può essere contattato ai seguenti recapiti:

ufficio: Regione Toscana, via T. Alderotti, 26/N - 50139 Firenze

telefono: 055 4385411

e-mail: dpo@parcapuane.it

pec: parcoalpiapuane@pec.it

3. I dati forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio "Affari contabili e personale" dell'Ente Parco Regionale delle Alpi Apuane per finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo

4. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della pubblica amministrazione.

Art. 14

Norme finali

1. Il presente avviso **è condizionato all'espletamento della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001** e non vincola in alcun modo questa amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, anche per la sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale.

2. Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

3. Le comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale dell'Ente Parco hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

4. Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle normative vigenti in materia di rapporto di lavoro con gli enti locali, compreso i contenuti del D. Lgs. 165/2001 e succ. mod. ed integr., ai vigenti CC.CC.NN.L. del comparto del Personale “Regioni - Autonomie locali”, nonché al *Regolamento sull'organizzazione dell'Ente Parco* e ai suoi allegati.

5. Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio “Affari contabili e personale”, Dott.ssa. Celide Angeli, Fortezza di Mont'Alfonso – 55032 Castelnuovo di Garfagnana – tel. 0538 644478 – mail: *cangeli@parcapuane.it*

Il presente avviso viene pubblicizzato:

- all'Albo pretorio on line e sul sito internet dell'Ente, sezione “amministrazione trasparente”.

Massa, 30 gennaio 2019

Il Direttore
Dott. Antonio Bartelletti

Avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di "Specialista in attività amministrative e contabili", categoria giuridica D, a tempo pieno e indeterminato

DOMANDA DI AMMISSIONE
(da compilare in stampatello in modo leggibile)

Al Direttore
dell'Ente Parco Regionale delle Alpi Apuane
Fortezza di Mont'Alfonso
Via per Cerretoli, s.n.c.
55032 Castelnuovo di Garfagnana (Lu)

RACCOMANDATA A.R. / CONSEGNATA DIRETTAMENTE / PEC

Il/la sottoscritto/a _____,

CHIEDE

di partecipare alla procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di un posto di "Specialista in attività amministrative e contabili", categoria giuridica D, tramite mobilità volontaria.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del Testo Unico di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

DICHIARA

Cognome _____ (da nubile per le coniugate)

Nome _____

Data di nascita (giorno, mese, anno) _____ / _____ / _____

Comune di nascita _____ Prov. (_____);

Residente a _____ Prov.: (_____),

via/piazza _____, n. _____, CAP _____ ;
(indicare indirizzo completo: via, n. civico, Comune, Prov., cap.)

Tel. _____; Cell. _____;

e@mail _____;

stato civile _____; n. figli a carico _____;

il seguente titolo di studio _____

con la seguente votazione _____

Di essere dipendente a tempo pieno ed indeterminato presso _____
_____;

con un inquadramento contrattuale _____;

e con profilo professionale _____;

Di non aver riportato condanne penali pendenti o conclusi con sentenza passata in giudicato;

Di non avere procedimenti disciplinari in corso;

Di possedere i requisiti di idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del posto in mobilità;

Di indicare (scegliere l'opzione):

l'indirizzo sopra detto per ricevere ogni comunicazione relativa alla presente procedura di mobilità volontaria;

di indicare il seguente indirizzo, diverso da quello sopra detto, per ricevere ogni comunicazione relativa alla presente procedura di mobilità volontaria:

luogo _____ Prov.: (_____),

via/piazza _____, n. _____, CAP _____

Tel. _____

e@mail _____

Allega alla presente:

– il curriculum professionale;

– disponibilità preventiva dichiarata – da parte dell'Ente di appartenenza – al rilascio della nulla osta definitivo al trasferimento entro il 30 giugno 2019;

– copia fotostatica del documento di identità valido;

– i seguenti ed eventuali altri documenti.

1. _____

2. _____

3. _____

Dichiara infine di aver preso visione dell'Avviso di mobilità e di accettarne incondizionatamente e senza riserve i suoi contenuti

_____, li _____

In fede

Avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di "Specialista in attività amministrative e contabili", categoria giuridica D, a tempo pieno e indeterminato

CURRICULUM PERSONALE

(da compilare in stampatello in modo leggibile)

Il/la sottoscritto/a _____,
nat___ a _____ il _____,
avendo avanzato istanza per essere ammesso a partecipare alla selezione pubblica per titoli e colloquio, finalizzata alla copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di un posto di "Specialista in attività amministrative e contabili", categoria giuridica D, tramite mobilità volontaria, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del Testo Unico di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

DICHIARA

di possedere il seguente curriculum personale:

Titoli di servizio

1) Servizio prestato presso _____,
profilo professionale _____,
qualifica funzionale _____, dal ___/___/___, al ___/___/___, mesi tot. _____,

2) Servizio prestato presso _____,
profilo professionale _____,
qualifica funzionale _____, dal ___/___/___, al ___/___/___, mesi tot. _____,

3) Servizio prestato presso _____,
profilo professionale _____,
qualifica funzionale _____, dal ___/___/___, al ___/___/___, mesi tot. _____,

4) Servizio prestato presso _____,
profilo professionale _____,
qualifica funzionale _____, dal ___/___/___, al ___/___/___, mesi tot. _____,

Titoli vari

a) Specializzazioni ed esperienze

1) _____,
di durata _____, conseguita il ___/___/___,
in materia di _____,

rilasciata da (o condotta presso) _____,

note _____,

2) _____,

di durata _____, conseguita il ___/___/___,

in materia di _____,

rilasciata da (o condotta presso) _____,

note _____,

3) _____,

di durata _____, conseguita il ___/___/___,

in materia di _____,

rilasciata da (o condotta presso) _____,

note _____,

4) _____,

di durata _____, conseguita il ___/___/___,

in materia di _____,

rilasciata da (o condotta presso) _____,

note _____,

b) Corsi di perfezionamento e stage di aggiornamento

1) _____,

frequentato a _____ dal ___/___/___, al ___/___/___,

in materia di _____,

rilasciato da (o organizzato da) _____,

note _____,

2) _____,

frequentato a _____ dal ___/___/___, al ___/___/___,

in materia di _____,

rilasciato da (o organizzato da) _____,

note _____,

3) _____,

frequentato a _____ dal ___/___/___, al ___/___/___,

in materia di _____,

rilasciato da (o organizzato da) _____,

note _____,

4) _____,

frequentato a _____ dal ___/___/___, al ___/___/___,

in materia di _____,

rilasciato da (o organizzato da) _____,

note _____,

c) Pubblicazioni (per essere valutate si deve allegare originale o fotocopia o file pdf)

1) Autore/i _____,

titolo _____

_____ ,
rivista/atti/misc. _____,

luogo pubblicazione _____ anno _____ pagg. _____,

2) Autore/i _____,

titolo _____

_____ ,
rivista/atti/misc. _____,

luogo pubblicazione _____ anno _____ pagg. _____,

3) Autore/i _____,

titolo _____

_____ ,
rivista/atti/misc. _____,

luogo pubblicazione _____ anno _____ pagg. _____,

4) Autore/i _____,

titolo _____

_____ ,
rivista/atti/misc. _____,

luogo pubblicazione _____ anno _____ pagg. _____,

5) Autore/i _____,

titolo _____

_____ ,
rivista/atti/misc. _____,

luogo pubblicazione _____ anno _____ pagg. _____,

d) Idoneità a pubblici concorsi

1) Concorso, per _____, bandito da _____,

profilo profes. _____, qualifica funzionale _____,

data approvazione graduatoria ____/____/____, posto in graduatoria _____,

2) Concorso, per _____, bandito da _____,

profilo profes. _____, qualifica funzionale _____,

data approvazione graduatoria ____/____/____, posto in graduatoria _____,

