

PROVINCIA DI PRATO

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001  
PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI TECNICO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVO -  
CONTABILI (CATEGORIA GIURIDICA C)**

RISERVATO AI DIPENDENTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DELLE PP.AA.  
DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, DEL D. LGS. 165/2001

**Scadenza: 22 GIUGNO 2018 - ORE 13,00**

**IL DIRETTORE DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

Visti:

- il D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e ss. mm. ii. ed in particolare gli art. 30, 34 e 34 bis;
- il vigente CCNL del Comparto Regioni e Autonomie Locali;
- la deliberazione del C.P. n. 8 del 26.03.2018 avente ad oggetto "Area Amministrativa. Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2018-2020.";
- l'Atto del Presidente n. 44 del 10.04.2018 avente ad oggetto "Piano occupazionale 2018 - Approvazione.";
- il "Regolamento recante norme sull'accesso all'impiego presso la Provincia, sui concorsi interni e sulle progressioni verticali" approvato mediante D.G.P. n.146 del 04.06.2001 come successivamente integrata con D.G.P. n.214 del 05.09.2001;

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale n. 668 del 23.05.2018 mediante la quale è stata indetta la procedura di mobilità esterna per la copertura di n. 2 posti di Tecnico dei Servizi Amministrativo - Contabili (Categoria giuridica C) ed è approvato il presente avviso, comprensivo dello schema di domanda;

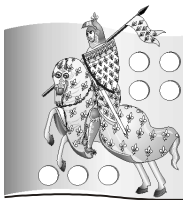
**RENDE NOTO:**

**un avviso di mobilità esterna per la copertura di N. 2 POSTI DI TECNICO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVO - CONTABILI (CATEGORIA GIURIDICA C - COMPARTO REGIONI ED AUTONOMIE LOCALI) riservato al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. lgs. 165/2001, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni di personale.**

**ART. 1 PROFILO PROFESSIONALE**

1. Il profilo professionale ricercato comprende i seguenti ambiti funzionali e di attività:

Attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo-contabile. Raccolta, organizzazione, elaborazione e analisi di dati ed informazioni. Predisposizione e formazione di atti e documenti riferiti ad attività amministrativo-contabili.



## ART. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto dell'amministrazione di destinazione, senza alcun riconoscimento dell'eventuale maggior trattamento economico in godimento presso l'Amministrazione di provenienza.

## ART. 3 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Sono ammessi alla procedura di mobilità i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

a) Essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs.165/2001, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni di personale, nel profilo di TECNICO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVO CONTABILI o equivalente, inquadrato nella categoria giuridica C o equivalente.

b) Esperienza professionale di almeno 24 mesi prestata con rapporto di lavoro subordinato presso pubbliche amministrazioni in ambito finanziario;

c) Possesso del nulla osta incondizionato e preventivo alla mobilità presso la Provincia di Prato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza e attestante che la stessa è in possesso dei requisiti di cui all'art. 1, comma 47, della L. 30.12.2004 n. 311 e, in particolare, che è sottoposta al regime di limitazione delle assunzioni ai fini della neutralità finanziaria dell'operazione di mobilità;

d) Idoneità fisica al posto;

e) Non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale;

f) Non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D. Lgs. 235/2012;

g) Non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale;

h) Non aver subito l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso;

i) Non avere procedimenti disciplinari pendenti;

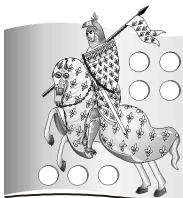
l) Assenza di esonero dalle mansioni proprie del profilo, né in via definitiva, né in via temporanea;

2. Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente avviso e al momento della costituzione del rapporto di lavoro con la Provincia di Prato.

3. Nel caso in cui il titolo di studio sia stato conseguito all'estero, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione comprovante il riconoscimento da parte delle competenti autorità italiane che tale titolo è equiparabile al titolo di studio richiesto per la partecipazione. Qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda, non sia in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

## ART. 4 MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

1. Per essere ammessi alla selezione occorre presentare domanda di partecipazione, utilizzando, **esclusivamente**, l'apposito **modulo** allegato (Allegato A), corredato:



- **del nulla osta incondizionato e preventivo alla mobilità** presso la Provincia di Prato rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza e attestante che la stessa è in possesso dei requisiti di cui all'art. 1, comma 47, della L. 30.12.2004 n. 311 e, in particolare, che è sottoposta al regime di limitazione delle assunzioni ai fini della neutralità finanziaria dell'operazione di mobilità;
- **del curriculum in formato europeo;**
- **della copia del documento di identità in corso di validità.**

2. La domanda dovrà essere indirizzata al Direttore dell'Area Amministrativa della Provincia di Prato, via Ricasoli, n. 25 - 59100 - PRATO e **pervenire** all'Ufficio Protocollo della Provincia di Prato (orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13 - lunedì e giovedì anche dalle ore 15 alle ore 17) secondo le seguenti modalità:

- spedita a mezzo posta mediante raccomandata A/R. In tal caso si precisa che NON farà fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante, ma solo la data e l'orario di arrivo della raccomandata al predetto Ufficio Protocollo della Provincia di Prato (risultanti dal timbro dell'ufficio medesimo) e che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Sulla busta contenente la domanda dovrà essere riportata la dicitura "*Domanda di mobilità per Tecnico dei Servizi Amministrativo - Contabili*". **Ogni documento presentato deve essere firmato e debitamente compilato in ogni sua parte;**
- presentata direttamente (personalmente, per interposta persona o tramite corriere). **Ogni documento presentato deve essere firmato e debitamente compilato in ogni sua parte;**
- mediante PEC (posta elettronica certificata) al seguente indirizzo: [provinciadiprato@postacert.toscana.it](mailto:provinciadiprato@postacert.toscana.it). Il candidato deve indicare nell'oggetto la seguente dizione "*Domanda di mobilità per Tecnico dei Servizi Amministrativo Contabili*". In tal caso il candidato dovrà attenersi ad una delle seguenti indicazioni:

- **invio della domanda, del nulla osta, del curriculum e copia del documento di identità sottoscritti con firma digitale;**
- **invio della domanda, del nulla osta, del curriculum e copia del documento di identità sottoscritti con firma autografa e scansionati in formato pdf;**

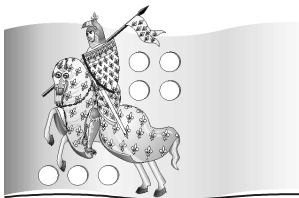
3. I candidati devono rilasciare le informazioni e le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

4. La domanda dovrà pervenire **entro le ore 13,00 del 22.06.2018 a pena di esclusione.**

## ART. 5 MOTIVI DI ESCLUSIONE

1. Comporta l'esclusione dalla presente selezione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 3;
- il ricevimento della domanda oltre il termine perentorio già richiamato e/o con modalità diverse da quelle stabilite dal presente avviso;



- la produzione di documentazione senza la relativa domanda di partecipazione;
- la mancata presentazione del nulla osta incondizionato e preventivo alla mobilità;
- la mancanza del curriculum;
- la mancata sottoscrizione della domanda e del curriculum precisando che:
  - si intendono sottoscritti i documenti inoltrati in forma cartacea che rechino la firma autografa in originale;
  - si intendono sottoscritti i documenti inoltrati tramite Posta Elettronica Certificata nel rispetto delle modalità descritte nell'art. 4, in conformità a quanto previsto dall'art. 65 del Codice Amministrazione Digitale;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

## ART. 6 ISTRUTTORIA E CRITERI DI SELEZIONE

1. Le domande di mobilità pervenute saranno istruite dall'Ufficio competente del Servizio Affari Generali che provvederà con apposito atto all'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura.
2. La commissione esaminatrice, nominata con apposito provvedimento, procederà in primo luogo alla valutazione dei curricula avendo a disposizione per essi un punteggio massimo pari a **20 punti**. Nello specifico la valutazione dei curricula sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

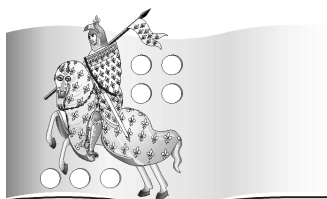
### A) ESPERIENZE LAVORATIVE - MAX 15,00 punti complessivi

**Non sarà valutato il periodo di esperienza professionale di 24 mesi prestata con rapporto di lavoro subordinato presso pubbliche amministrazioni in ambito finanziario**

#### A1) Esperienze lavorative maturate nell'ambito del profilo professionale richiesto presso **Amministrazioni pubbliche**.

Saranno valutate in base alla durata complessiva emergente dal curriculum, secondo la tabella di cui sotto, le esperienze professionali con rapporto di lavoro subordinato sia a tempo determinato che a tempo indeterminato; nelle ipotesi di molteplici esperienze lavorative la valutazione sarà operata cumulando la durata dei vari rapporti di lavoro.

Periodo lavorativo	Punti
Da 2 a 4 anni	3
Da oltre i 4 anni a 6 anni	4,5
Da oltre i 6 anni a 8 anni	6
Da oltre 8 anni a 10 anni	7,5
Da oltre 10 anni	9



**A2) Esperienze lavorative maturate nel profilo professionale richiesto presso strutture private o in qualità di lavoratore autonomo.**

Saranno valutate in base alla durata complessiva emergente dal curriculum

Periodo lavorativo	Punti
Da 1 a 3 anni	0,75
Da oltre i 3 anni a 4 anni	1,5
Da oltre i 4 anni a 5 anni	2,25
Oltre i 5 anni	3

**A3) Esperienze lavorative maturate nell'ambito del profilo professionale richiesto come descritto all'art. 1 svolte, oltre il periodo di 24 mesi previsto come requisito di accesso, per almeno due anni presso Amministrazioni Comunali e/o Provinciali.** Saranno valutate con l'ulteriore attribuzione di **3,00 punti**.

**B) FORMAZIONE PROFESSIONALE - MAX 5,00 punti complessivi**

Saranno valutati in questa categoria i corsi attinenti alla professionalità richiesta di almeno 60 ore o di durata almeno semestrale che prevedono il superamento di una prova finale.

Per ciascuno di tali titoli sarà attribuito 1,50 punto.

Sono altresì valutati in questa categoria i corsi di formazione o di aggiornamento professionale di almeno 3 giorni o di almeno 18 ore, attinenti alla professionalità richiesta. Per ciascuno di tali corsi saranno attribuiti 0,50 punti.

**La concorrenza massima dei titoli di formazione professionale è di 5,00 punti.**

In assenza di indicazioni specifiche per cui non sia possibile desumere la durata e/o il superamento della prova finale, detti corsi non saranno oggetto di valutazione.

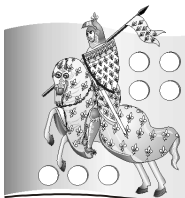
3. Per ciascun candidato sarà redatta una scheda analitica da cui risulti nel dettaglio l'attribuzione dei punteggi.

4. La commissione si riserva la facoltà di dichiarare fin dalla valutazione del curriculum vitae che nessun candidato risulta idoneo per la copertura dei posti previsti dal presente avviso; altrimenti stabilirà se invitare a colloquio tutti i candidati ammessi o soltanto una parte di essi in base alla valutazione del curriculum.

5. Il colloquio - per la cui valutazione la commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di **10 punti** - verterà ad accertare le competenze possedute rispetto al profilo atteso, gli aspetti motivazionali e le conoscenze relative all'ambito professionale richiesto.

6. I candidati dovranno presentarsi al colloquio all'orario indicato, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalla procedura.

7. L'elenco degli idonei sarà formato sommando il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum ed il punteggio conseguito nel colloquio. A parità di punteggio prederà il candidato



minore di età. Non saranno inseriti nell'elenco degli idonei i candidati che non si presentino al colloquio o che abbiano riportato nello stesso un punteggio inferiore a 7/10.

8. La domanda di ammissione non fa sorgere a favore dei candidati alcun diritto all'assunzione presso la Provincia di Prato: pertanto l'amministrazione provinciale si riserva, anche a seguito del colloquio, la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

#### ART. 7 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. Nel sito web della *Provincia di Prato - Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso* saranno pubblicati:

- a) l'elenco dei candidati ammessi alla presente selezione;
- b) il calendario dei colloqui;
- c) l'elenco degli idonei della presente selezione.

**I candidati al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, sono tenuti, per tutta la durata della procedura, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo [www.provincia.prato.it](http://www.provincia.prato.it) (percorso: Home /Amministrazione trasparente/Bandi di concorso) in quanto non sono previste comunicazioni scritte personali obbligatorie.**

#### ART. 8 ESITI DELLA PROCEDURA

1. A conclusione dei lavori tutte le operazioni relative alla procedura di mobilità sono approvate con determinazione dirigenziale.

2. Per la costituzione del rapporto di lavoro l'ufficio competente della Provincia di Prato procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emerga la non sussistenza di taluno dei requisiti previsti per l'accesso si provvederà all'esclusione dei candidati. Qualora tale non sussistenza emerga successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro, il contratto stipulato con la Provincia di Prato si risolverà ai sensi dell'art. 1456 c.c.. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

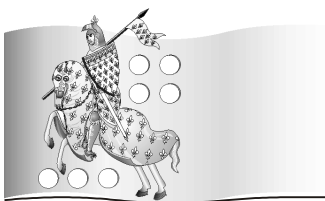
3. La Provincia non procederà comunque all'assunzione (con conseguente scorrimento dell'elenco degli idonei) qualora la decorrenza del trasferimento non sia compatibile con le proprie esigenze organizzative.

4. Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere - a decorrere dalla data di assunzione - altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 30.3.01, n. 165. Scaduto inutilmente il termine assegnato ai candidati per la produzione di tale dichiarazione, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

#### ART. 9 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. In ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii., i dati personali e in particolare, i dati sensibili e giudiziari, forniti dai candidati ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e successivamente per le pratiche inerenti l'assunzione e la gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con





supporti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l'esclusione dalla stessa.
3. Le informazioni saranno trattate dal personale della Provincia di Prato coinvolto nel procedimento, dai membri della commissione e da eventuali soggetti esterni coinvolti, in conformità al D.Lgs. 196/2003.
4. I dati comunicati potranno essere messi in raffronto con quelli delle amministrazioni certificanti ai sensi del DPR 445/2000.
5. I dati potranno essere pubblicati su siti istituzionali o mezzi di comunicazione secondo le previsioni normative vigenti.
6. Titolare del trattamento è la Provincia di Prato con sede a Prato in Via Ricasoli 25.
7. I dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario alle finalità proposte nell'avviso di selezione e secondo i termini di legge.

#### ART. 10 DISPOSIZIONI FINALI

1. **La presente procedura di mobilità è finalizzata alla esclusiva copertura dei posti di cui all'oggetto del presente avviso.**
2. La presente procedura di mobilità è indetta contestualmente alla preventiva comunicazione di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, e ss.mm.ii. Il perfezionamento della mobilità è pertanto subordinato all'esito negativo di tale adempimento.
3. In ogni caso questa Amministrazione si riserva la facoltà di non dar corso alla presente procedura di mobilità a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o per mutate esigenze organizzative.
4. Il presente avviso sarà pubblicato sul sito internet della Provincia di Prato e sul sito [www.concorsi.it](http://www.concorsi.it) Tutte le comunicazioni relative al presente avviso saranno pubblicate sul sito internet della Provincia di Prato - sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.
5. Ai sensi della L. 241/1990 il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Carla Del Colombo.

Per informazioni, gli interessati potranno telefonare ai numeri 0574/534572 - 579 - 594, dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13; il lunedì e il giovedì anche dalle ore 15 alle ore 17.30.

**IL DIRETTORE DELL'AREA  
AMMINISTRATIVA  
F.to Dott.ssa Rossella Bonciolini**