



## PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

### AVVISO PUBBLICO PER PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE EX ART. 30 D. LGS. 165/2001

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

RENDE NOTO

- visto l'Accordo per l'inserimento lavorativo di personale appartenente alle categorie di cui all'art. 8 della legge n. 68/99, di cui alla determinazione dirigenziale n. 505 del 2.7.2010;
- vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 335 del 22.11.2010;
- vista la determinazione dirigenziale n. 987 del 26.11.2010;

che la Provincia di Reggio Emilia intende valutare le domande di trasferimento mediante passaggio diretto tra amministrazioni diverse (art. 30 D.Lgs. 30/3/2001, n. 165) per la copertura di

#### **N. 2 POSTI DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SISTEMA INFORMATICO**

##### **Categoria Giuridica B3**

**Riservati ai soggetti disabili di cui all'art. 1 della legge 12.3.1999 n. 68 che sono stati computati fra i disabili assunti ai sensi della predetta legge**

**ENTRO IL 21.12.2010**

#### **ATTIVITA' PRINCIPALI CARATTERIZZANTI IL PROFILO PROFESSIONALE**

Alla posizione competono funzioni amministrative di collaborazione all'interno del Servizio di assegnazione: produzione di documenti di varia natura (atti, rendiconti, referti) nell'ambito di metodologie e procedure predeterminate, anche attraverso l'utilizzo di software di base o specifici. E' impegnata in via stabile nell'espletamento delle attività amministrative mediante l'utilizzo delle procedure informatiche del protocollo, della gestione delibere e determinazioni, della contabilità e della posta elettronica.

#### **Art. 1 Requisiti**

Per partecipare alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- Inquadramento quale dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, inquadrati nella categoria giuridica B3 con profilo di Collaboratore Professionale Sistema Informatico

o assimilabile, per contenuto, a quello del posto da coprire a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;

- esperienza lavorativa di almeno un anno nella categoria e nel profilo professionale in oggetto;
- essere computati fra i disabili assunti ai sensi della Legge 68/99;
- titolo di studio: qualunque diploma di Maturità oppure diploma di qualifica professionale inerente il profilo amministrativo o informatico oppure diploma di licenza di Scuola Media Inferiore unitamente ad attestato di qualificazione ad indirizzo informatico o amministrativo oppure diploma di licenza di Scuola Media Inferiore unitamente ad una esperienza lavorativa nel settore amministrativo o informatico di almeno un anno;
- conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, powerpoint, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet).
- non aver riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari né di avere procedimenti disciplinari in corso.

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato, nel presente avviso di selezione, per la presentazione della domanda.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001.

## **Art. 2 Modalità di presentazione della domanda**

La domanda, corredata da curriculum vitae, compilato utilizzando il fac-simile allegato, deve essere presentata direttamente all'Ufficio Archivio e Protocollo della Provincia di Reggio Emilia, dal lunedì al venerdì dalle ore 8,45 alle ore 12,45 il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15 alle 17 oppure pervenire a mezzo servizio postale con raccomandata r.r. al seguente indirizzo:

**Provincia di Reggio Emilia  
Ufficio Archivio e Protocollo  
Corso Garibaldi n. 59  
42121 Reggio Emilia**

***entro e non oltre le ore 17,00 del 21.12.2010***

Il termine indicato per la presentazione delle domande di ammissione è perentorio; pertanto non saranno prese in considerazione le istanze pervenute oltre il termine stesso, anche se spedite entro il termine suindicato, per qualsiasi causa inclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi. Ai predetti fini fa fede esclusivamente il timbro datario apposto sulla domanda dall'Ufficio Archivio anche se spedita a mezzo di servizio postale.

La Provincia non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo o disguido di comunicazione ai concorrenti, dovuti ad inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati stessi, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Nella domanda il candidato dovrà obbligatoriamente dichiarare nome, cognome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza ed eventuale diverso recapito presso il quale far pervenire le comunicazioni, numero telefonico, Ente di appartenenza, profilo professionale di inquadramento e possesso dei singoli requisiti richiesti dal bando per l'ammissione alla selezione. Alla domanda il dipendente dovrà **obbligatoriamente allegare dettagliato**

**curriculum, secondo lo schema allegato, datato e sottoscritto**, con la specificazione del titolo di studio posseduto, dell'esperienza maturata e di ogni altro titolo, idoneità o esperienza ritenuta utile ai fini di una compiuta valutazione dell'aderenza del candidato alla professionalità ricercata.

La domanda priva di curriculum allegato non sarà presa in esame.

Le istanze di mobilità che presentino documentate esigenze di ricongiunzione del proprio nucleo familiare costituiranno titolo di preferenza nei casi e con le modalità più avanti indicate. Alla domanda dovrà altresì essere obbligatoriamente allegata, pena l'esclusione dalla selezione, una fotocopia di un valido documento d'identità.

Nella domanda dovrà essere espresso il consenso al trattamento dei dati personali ai fini del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196.

### **Art.3 Modalità e criteri di valutazione del curriculum, del colloquio e scelta dei candidati**

La Provincia di Reggio Emilia, mediante apposita Commissione, composta da un Dirigente e da due esperti, di cui uno assume le funzioni di segretario, effettuerà una valutazione sulla base del curriculum formativo e professionale e di un colloquio.

Il colloquio, oltre che all'approfondimento delle esperienze professionali già dichiarate nel curriculum, avrà la finalità di conoscere e valutare gli aspetti motivazionali del candidato, le conoscenze e le competenze specifiche ritenute necessarie in relazione alle funzioni che qualificano il profilo professionale in argomento.

La Commissione avrà a disposizione un massimo di 30 punti così ripartiti:

Punteggio titoli: 10 punti

Punteggio colloquio: 20 punti

Totale punti 30

Il punteggio massimo attribuibile per i titoli (analiticamente descritti nel curriculum), pari a dieci punti, è ripartito nel modo seguente:

a) Massimo punti 3 per curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire),

b) Massimo punti 7 per esperienze professionali (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni e collaborazioni con pubbliche amministrazioni in ambiti attinenti al posto da coprire).

La Commissione avrà a disposizione, per la valutazione del colloquio di ciascun candidato, un punteggio massimo di 20 punti, da suddividere tra gli elementi di valutazione di seguito indicati:

- capacità professionali aderenti alle attribuzioni caratterizzanti la posizione lavorativa da ricoprire: 12 punti
- possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire: 8 punti

La Commissione comunicherà direttamente ai candidati la data ed il luogo del colloquio.

Il candidato che non si presenti al colloquio nel giorno e nell'ora stabilita si considererà rinunciatario e, pertanto, verrà escluso dalla selezione.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

Al termine dei colloqui la Commissione formulerà la graduatoria di merito sommando il punteggio attribuito ai titoli a quello del colloquio. Il punteggio minimo per l'idoneità è di 21/30.

A parità di punteggio precede il candidato in possesso di maggior punteggio ottenuto nella valutazione del colloquio; in caso di ulteriore parità precede il candidato con documentate esigenze di ricongiunzione del proprio nucleo familiare e, in caso di ulteriore parità, il più giovane di età. La graduatoria non sarà formata nel caso in cui partecipi alla selezione un limitato numero di candidati e, dall'esame dei curricula integrato dal successivo colloquio, la Commissione ritenga idoneo a ricoprire il posto disponibile un unico candidato.

L'amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di non procedere alla copertura del posto mediante cessione del contratto di lavoro qualora, dall'esame dei curricula e dall'esito degli eventuali colloqui dei candidati, non si rilevi la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni richieste dalla qualifica e dalle specifiche funzioni da ricoprirsi.

Il candidato eventualmente prescelto dalla Provincia di Reggio Emilia ad esito della procedura di mobilità sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, ai sensi del C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, entro il termine indicato dall'ente stesso. La data di effettivo trasferimento è concordata con il candidato prescelto ed è subordinata alla cessione contrattuale da parte dell'Amministrazione di appartenenza. L'assenso della predetta Amministrazione deve essere rilasciato inderogabilmente entro 10 giorni dalla richiesta formulata dalla Provincia di Reggio Emilia, trascorsi i quali l'ente è legittimato a non dar corso all'assunzione proposta e a procedere nello scorrimento della eventuale graduatoria.

Il dipendente assunto per mobilità è esentato dall'espletamento del periodo di prova quando lo abbia già superato nella medesima qualifica presso altra amministrazione pubblica.

L'assunzione per mobilità è subordinata alla compiuta esecuzione della procedura prevista dall'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001, in corso di espletamento, conclusasi senza assegnazione di personale collocato in disponibilità.

#### **Art. 4 Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196, si informa che i dati personali contenuti nella domanda saranno trattati, esclusivamente ai fini della procedura finalizzata alla mobilità presso la Provincia di Reggio Emilia, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente della Provincia, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Si informa che il responsabile del trattamento dei dati e del procedimento è la dott.ssa Angela Ficarelli, dirigente del Servizio Affari Generali.

Reggio Emilia, 29.11.2010

F.to **La dirigente del Servizio Affari Generali**  
(dott.ssa Angela Ficarelli)