

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AGLI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE, DI CUI ALL'ART. 1 DELLA L. 68/99, PER 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI CAT. B3, CCNL REGIONI AUTONOMIE LOCALI, PROFILO PROFESSIONALE *COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – GESTIONALE*.**

(approvato con determinazione dirigenziale n. 5 del 5 febbraio 2016)

**IL DIRETTORE**

**Visto che:**

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, contiene anche le disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 contiene le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- la legge 5 febbraio 1992, n. 104 rappresenta la legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate prevedendo misure atte a favorire la piena integrazione nel mondo del lavoro, in forma individuale o associata, e la tutela del posto di lavoro, anche attraverso incentivi diversificati;
- la legge 12 marzo 1999, n. 68 sancisce, all'articolo 3, l'obbligo per i datori di lavoro pubblici di avere alle loro dipendenze lavoratori appartenenti alle categorie protette, definite nella stessa legge secondo quote di riserva definite dalla legge medesima;
- il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con legge 30 ottobre 2013, n. 125 stabilisce all'articolo 7, comma 6, che le assunzioni obbligatorie delle categorie protette effettuate dalle pubbliche amministrazioni derogano ai divieti di nuove assunzioni previsti dalla legislazione vigente, anche nel caso in cui l'amministrazione interessata sia in situazione di soprannumerarietà;
- il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali, garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, disciplina le misure volte ad eliminare ogni discriminazione basata sul sesso, che abbia come conseguenza o come scopo di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo;
- la deliberazione del Consiglio d'ambito di Atersir n. 57 del 10 novembre 2015 ha approvato la copertura di un posto di categoria B3, profilo professionale Collaboratore amministrativo – gestionale, con riserva esclusiva agli appartenenti alle categorie protette, di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68;

**rende noto**

**che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'articolo 30 d. lgs. 165/2001 per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato, di Collaboratore**

amministrativo – gestionale, cat. B<sub>3</sub>, CCNL Regioni e Autonomie locali, presso la direzione generale di Atersir, riservato esclusivamente ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso altre pubbliche amministrazioni, appartenenti alle categorie protette, di cui all'art. 1 legge 68/99.

### **Attività principali caratterizzanti il profilo professionale**

La figura espleta attività di tipo operativo nel campo amministrativo, nell'ambito di istruzioni generali, con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi, in particolare:

- registrazione, immissione e verifica dei dati nei centri elettronici, comprese la raccolta di dati statistici;
- redazione di atti e provvedimenti utilizzando il software grafico, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura,
- gestione della posta in arrivo e in partenza, compresa la pec, spedizione di fax, verifica, classificazione e protocollazione di atti, gestione del centralino;
- compilazione di documenti di magazzino, tenuta e aggiornamento degli inventari, gestione degli archivi e degli schedari, tenuta agende di lavoro, organizzazione e logistica riunioni,
- riproduzione, riduzione, composizione, stampa, collazione, fascicolatura di atti e documenti anche complessi,
- brevi trasporti di materiale attinente il servizio, compresa la consegna e il ritiro della documentazione amministrativa e le attività di notificazione degli atti,
- relazioni col pubblico, anche in postazioni di front office, in particolare per informazioni sull'attività e sulle competenze degli organi e delle strutture organizzative dell'ente.

### **Requisiti per la partecipazione**

Sono ammessi a partecipare alla procedura di mobilità individuale esterna i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato in una pubblica amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2 del d. lgs. 165/2001 con inquadramento nella categoria giuridica B<sub>3</sub>, CCNL Regioni e Autonomie locali ovvero con inquadramento equivalente presso Amministrazioni di altro comparto;
- b) avere superato il periodo di prova presso l'amministrazione di provenienza;
- c) appartenere alle categorie protette di cui all'art. 1 legge 68/99;
- d) possedere il nulla osta preventivo alla mobilità dell'amministrazione di provenienza;
- e) non avere riportato nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso sanzioni disciplinari né di avere procedimenti disciplinari in corso.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla scadenza del presente avviso.

### **Modalità e termini di presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo lo schema di cui all'allegato "A", indirizzata all'Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti, viale Aldo Moro n. 64 – 40127 Bologna, dovrà recare in calce, **a pena di esclusione**, la firma autografa del concorrente (non è necessaria l'autenticazione) e potrà essere presentata tramite una delle seguenti modalità:

- trasmessa alla casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC) dell’Agenzia dgatersir@pec.atersir.emr.it

Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell’Amministrazione digitale) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa. Se il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di ammissione alla selezione dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione.

Si specifica che la spedizione della domanda effettuata da un candidato dalla propria casella di PEC verso la casella PEC dell’Agenzia ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Se il candidato non possiede una casella PEC, ha comunque facoltà di trasmettere la domanda (sempre esclusivamente alla casella PEC dell’Ente) anche dalla propria casella di posta non certificata, ma in tal caso, poiché il sistema non prevede alcun messaggio di conferma, alla spedizione non potrà essere attribuito valore legale, né potranno essere fornite informazioni, telefoniche o via mail, sull’avvenuta ricezione della domanda.

In caso di domande trasmesse con posta elettronica, se il messaggio proviene da una casella di PEC fa fede la data di spedizione da parte del candidato, mentre se il messaggio è inviato da una casella di posta non certificata fa fede la data di ricezione nella casella di posta dell’Agenzia.

**N.B.:** le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, sia da casella PEC che da casella normale, saranno ritenute valide solo se inviate nei formati **pdf, tiff o jpeg**, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quelle indicate saranno considerate irricevibili.

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (fa fede il timbro a data dell’ufficio postale accettante per comprovare la data di spedizione; non saranno comunque annesse domande pervenute oltre il 1 marzo),
- consegnata a mano ad Atersir, Bologna, viale Aldo Moro, 64, negli orari di apertura, dalle ore 9.00 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì e dalle 15.00 alle 16.00 di lunedì, martedì e giovedì (la data di presentazione della domanda è stabilita dal timbro di ricevimento di Atersir),
- trasmessa via fax al numero 051 9525150.

**Le domande devono essere presentate o spedite entro e non oltre le ore 24 del giorno**

**MERCOLEDI' 24 FEBBRAIO 2016 (termine perentorio)**

L’Agenzia non assume responsabilità per la dispersione di domande dovuta a disguidi postali o imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, né per disguidi dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda.

Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare:

- generalità, residenza, recapiti, Ente di appartenenza;
- il possesso dei requisiti specifici richiesti dall’avviso;
- gli eventuali procedimenti e/o sanzioni disciplinari riportati;

- il consenso al trattamento dei propri dati personali per le finalità legate all'espletamento della procedura.

Alla domanda dovranno essere **obbligatoriamente** allegati, a pena di esclusione:

- il curriculum professionale e di studio, **datato e sottoscritto**, contenente in particolare i titoli culturali e professionali e le esperienze lavorative e le competenze acquisite, con indicazione degli enti/strutture/aziende presso le quali il candidato/la candidata ha prestato servizio, e ogni altra informazione che l'interessato/a ritenga utile specificare per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta, in relazione a quella richiesta;
- **nulla osta al trasferimento** rilasciato dall'ente di appartenenza;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità (tranne nel caso in cui la domanda venga presentata direttamente e personalmente dal candidato e sottoscritta in presenza del dipendente incaricato a riceverla, esibendo un documento di identità).

I candidati possono altresì produrre tutti i documenti ritenuti utili e le certificazioni rese in forma di autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000.

### **Modalità e criteri di selezione dei candidati**

Ai sensi del Regolamento in materia vigente presso questa Agenzia, si osservano le seguenti modalità e criteri:

- i candidati che avranno regolarmente trasmesso la domanda entro il termine di scadenza del presente avviso pubblico e risulteranno in possesso dei requisiti e titoli indicati saranno invitati, con apposita comunicazione **che sarà inviata esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda**, a sostenere una prova selettiva, consistente in un **colloquio**, sia di tipo tecnico che attitudinale. La mancata presentazione nella data, ora e luogo comunicati sarà considerata rinuncia alla procedura.
- il colloquio, oltre che all'approfondimento delle esperienze professionali dichiarate nel curriculum e all'accertamento degli aspetti motivazionali del candidato, è volto in particolare alla valutazione della conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione delle attività principali caratterizzanti il profilo professionale e ritenute necessarie in relazione alle attribuzioni che qualificano la figura ricercata. Il colloquio è condotto da una Commissione tecnica composta dal Direttore dell'Agenzia o dal Dirigente dell'Area interessata, coadiuvato da altro dipendente dell'Agenzia, con il supporto di un dipendente della struttura competente in materia di procedure selettive.
- la Commissione, per la selezione dei candidati, ha a disposizione 15 punti in totale, di cui 10 per il colloquio e 5 per il curriculum. La selezione si intende superata conseguendo al colloquio una valutazione di almeno 7 punti.
- al termine della procedura si stilerà una graduatoria dei candidati che hanno superato il colloquio, secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato nel colloquio e nei titoli.

Gli atti inerenti la selezione e la graduatoria finale vengono trasmessi al Responsabile del Servizio *Gestione Risorse umane e finanziarie* per l'avvio della procedura di assunzione del candidato che si è classificato primo.

Il trasferimento verrà disposto con determinazione del Direttore, a decorrere dalla data concordata con l'Ente di provenienza. Qualora l'Ente di provenienza richieda un tempo superiore a tre mesi per dare attuazione alla mobilità, si potrà procedere nello scorrimento della graduatoria.

L'Agenzia si riserva comunque la facoltà insindacabile:

- di sospendere la procedura o di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande;
- di non procedere ad alcun inquadramento, qualora nessun candidato risulti aver superato la selezione, non avendo nel corso dei colloqui rilevato la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento del ruolo e delle funzioni afferenti la posizione da ricoprire.

### **Disposizioni finali**

L'istruttoria procedimentale, connessa al presente avviso pubblico, è di competenza dell'**Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti, viale Aldo Moro n. 64 – 40127 Bologna** – tel. 051 6373436 - fax 051 9525150 - [dgatersir@pec.atersir.emr.it](mailto:dgatersir@pec.atersir.emr.it), a cui sarà possibile rivolgersi per ogni ulteriore informazione.

Il responsabile del procedimento è la dr.ssa Alessandra Neri, dirigente dell'Agenzia.

Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in 90 giorni dalla scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.

Ai sensi dell'art. 13 comma 1 del D.Lgs 30.6.2003 n. 196 si comunica che i dati personali forniti, anche sensibili, sono raccolti presso l'Agenzia Territoriale dell'Emilia Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti e saranno trattati nel rispetto della normativa vigente, dei diritti e della dignità della persona. Le operazioni di trattamento dei dati, nonché la loro comunicazione e diffusione avvengono sia manualmente, che con l'ausilio di strumenti elettronici, secondo logiche correlate alle finalità sopra indicate.

Gli interessati possono far valere i diritti loro spettanti, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs.196/2003, nei confronti del Responsabile del trattamento dei dati (ing. Vito Belladonna – Direttore dell'Agenzia - Viale Aldo Moro, 64 - 40127 Bologna)

Il presente avviso è pubblicato per l'intera vigenza sul sito internet dell'Agenzia <http://www.atersir.emr.it>.

Il Direttore  
f.to Dr. Ing. Vito Belladonna