

Area AFFARI GENERALI E PERSONALE

AVVISO PUBBLICO PER LA COPERTURA, TRAMITE PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI DA ADIBIRE PRESSO I SERVIZI DI ASP CENTRO SERVIZI ALLA PERSONA

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI E PERSONALE

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

In esecuzione della propria determinazione n. 553 del 13/12/2023

RENDE NOTO

che è indetta una procedura tramite avviso ai sensi all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni per il reperimento, tramite passaggio diretto da altre amministrazioni pubbliche di cui gli interessati siano dipendenti a tempo indeterminato aventi superato il periodo di prova, di n. 1 unità di personale appartenente all'Area degli Operatori Esperti, presso enti applicanti il CCNL Comparto Funzioni Locali, profilo professionale di **COLLABORATORE AMMINISTRATIVO**, da adibire presso i servizi amministrativi di Asp Centro Servizi alla Persona. Per il profilo da ricoprirsì si richiede obbligatoriamente il possesso dei seguenti requisiti:

- Essere in servizio presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ivi comprese le ASP, in forza di un contratto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento nell'Area degli Operatori Esperti;
- Non avere riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto nel biennio precedente alla data di scadenza del presente avviso;
- Non avere riportato condanne penali che, secondo la vigente legislazione, impediscono la costituzione del rapporto di impiego presso le Pubbliche Amministrazioni;
- Possesso della patente di guida categoria B in corso di validità;
- Idoneità piena e incondizionata alle mansioni e possesso di sana e robusta costituzione. Ai sensi dell'art. 1 della legge 28.3.91, n. 120, la condizione di privo della vista è causa di inidoneità, in quanto preclusiva all'adempimento delle specifiche funzioni previste per il profilo professionale del posto da coprire. L'idoneità fisica al servizio deve essere assoluta ed incondizionata in relazione alle mansioni specifiche del profilo professionale ed è presupposto imprescindibile per la costituzione del rapporto di lavoro.

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 di ASP Centro Servizi alla Persona.

Coloro che sono interessati ad avanzare la propria candidatura, dovranno presentare entro il termine perentorio sottoindicato, formale domanda redatta secondo il fac-simile allegato, nella quale dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. il cognome, il nome, il luogo e data di nascita, domicilio o recapito presso il quale dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla procedura, con eventuale numero telefonico;
2. l'Ente attuale datore di lavoro, con l'indicazione del profilo posseduto, indicando altresì l'esatta posizione giuridico economica in godimento e l'avvenuta conferma in ruolo a seguito di superamento del periodo di prova;
3. la dichiarazione circa il già avvenuto superamento del periodo di prova;
4. il possesso di Patente di guida Cat. "B" in corso di validità;
5. il possesso di idoneità piena ed incondizionata allo svolgimento di tutte le mansioni proprie del profilo di Collaboratore Amministrativo. ASP accerterà il possesso di tale requisito, preventivamente al perfezionamento del passaggio tra enti, mediante il proprio Medico Competente ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii..
6. di aver eventualmente prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso altri Enti e/o Pubbliche Amministrazioni con indicazione del profilo professionale e della categoria di riferimento, delle mansioni svolte e dei periodi di riferimento. Pertanto alla domanda di ammissione dovrà obbligatoriamente essere allegato un curriculum vitae firmato dal candidato;
7. di avere/non avere procedimenti disciplinari o penali pendenti o conclusi;
8. di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente avviso.

Le richieste di trasferimento dovranno pervenire

entro e non oltre le ore 12.00 del 28 DICEMBRE 2023

A tal fine verranno prese in considerazione, oltre alle domande di mobilità su base volontaria pervenute all'Ente entro la data di pubblicazione del presente avviso, esclusivamente le domande che risulteranno essere state recapitate entro il termine sopra esposto (mediante una delle modalità ammesse) e farà fede il protocollo dell'Ente **e non la data di trasmissione**. I candidati potranno inviare la propria domanda secondo una delle seguenti modalità:

- invio a mezzo posta con raccomandata A/R indirizzandola ad A.S.P. Centro Servizi alla Persona, Via Ripagrande,5 – 44121 Ferrara;
- invio mediante posta elettronica certificata, all'indirizzo PEC pec.info@pec.aspfe.it precisando che, ai sensi della normativa vigente, la casella di posta certificata di provenienza dovrà essere intestata unicamente al mittente, escludendo la possibilità di utilizzare caselle di posta certificata appartenenti a terzi, pena la non ammissibilità della domanda.

Il Servizio Gestione del Personale provvederà a predisporre l'elenco delle richieste pervenute e convocherà i candidati in possesso dei requisiti.

L'Amministrazione, tramite Commissione appositamente costituita, provvederà ad effettuare colloqui con chi risulterà in possesso dei requisiti richiesti, al fine di **valutare se l'idoneità al profilo conseguita presso l'Ente di appartenenza sia adeguata rispetto alle mansioni da svolgersi presso i servizi di ASP Centro Servizi alla Persona** e comunque individuare gli eventuali candidati maggiormente idonei al posto da ricoprire, riservandosi in ogni caso a suo esclusivo, discrezionale ed insindacabile giudizio, la valutazione finale e la scelta di procedere o meno alla mobilità.

La selezione non darà luogo alla formazione di una graduatoria.

La Commissione procederà dapprima all'esame dei curricula, sulla base dei criteri da essa stessa predeterminati, avendo particolarmente riguardo alla preparazione culturale ed all'esperienza professionale/formativa e specialistica maturate dai candidati, rispetto alla posizione da ricoprire. Nel colloquio si valuterà la preparazione professionale specifica in relazione al ruolo da ricoprire, con particolare riguardo a quanto inserito nel curriculum vitae del candidato, le conoscenze tecniche proprie del ruolo di Collaboratore Amministrativo, con particolare riferimento a:

- elementi in materia di lavoro alle dipendenze di una Pubblica Amministrazione
- normativa in materia di protezione dei dati personali
- le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona nella normativa della Regione Emilia-Romagna.
- nozioni in materia di gestione documentale e procedimento amministrativo

ASP Centro Servizi alla Persona si riserva in ogni caso la facoltà insindacabile di non procedere alla copertura del posto mediante mobilità qualora, dai colloqui effettuati e dall'esame dei titoli posseduti da parte dei candidati, non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle funzioni professionali richieste.

ASP si riserva inoltre di non dar corso alla procedura in oggetto a seguito di sopravvenute limitazioni imposte da disposizioni di legge o in conseguenza delle mutate esigenze organizzative dell'Azienda, ovvero in conseguenza dell'invio di personale attraverso la procedura della mobilità obbligatoria, ovvero in relazione alle norme in materia di assunzione da parte della Pubblica Amministrazione.

La presentazione della domanda non vincola in alcun modo A.S.P. né dà luogo ad alcun diritto da parte del richiedente.

Ai sensi di legge l'eventuale trasferimento è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza, qualora richiesto ai sensi dell'art. 3, comma 7, del D.L. 80/2021 **precisando che il candidato ritenuto idoneo dovrà prendere servizio entro 30 giorni dalla comunicazione.**

A.S.P. si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

Il termine del procedimento è fissato in 120 giorni dalla data di scadenza della pubblicazione del presente avviso.

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile Area Affari Generale e Personale di A.S.P. Centro Servizi alla Persona Fabrizio Samaritani.

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta al Servizio Gestione del Personale a mezzo posta elettronica: concorsi@aspfe.it

Ferrara, 14/12/2023

f.to Il Responsabile Area Affari Generali e Personale
Fabrizio Samaritani

**Informativa essenziale (richiedenti impiego)
Ex artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)**

Il Titolare del trattamento	L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Centro Servizi alla Persona con sede in Ferrara – Via Ripagrande 5	info@aspfe.it
Il Responsabile della protezione dei dati	DPO	segreteria@pec.lepida.it

I destinatari	responsabili esterni del trattamento ed eventuali ulteriori titolari e/o contitolari	Tra cui: consulenti e professionisti per le materie di interesse, enti pubblici di riferimento, commissioni esaminatrici, concorrenti partecipanti alle procedure di selezione, provider servizi informatici
---------------	--	---

Dati personali, finalità e basi giuridiche del trattamento

I dati personali saranno trattati:	Il trattamento avviene in base a:	I dati personali dell'interessato sono:
per la gestione dell'attività di selezione per la gestione dell'eventuale contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> • Esecuzione delle procedure selettive • Adempimento di specifici obblighi di legge e di regolamento (es. Legge n. 68/1999, Direttiva ministeriale n. 3/2018, Legge n. 3/2003, regolamenti di interesse, etc.) • Adempimento degli obblighi di conservazione ai sensi della normativa applicabile 	<ul style="list-style-type: none"> • dati identificativi, di contatto e recapito • dati curriculari, contabili e fiscali • dati particolari di cui agli artt. 9 e 10 del GDPR • dati informatici
per la comunicazione a terzi e/o destinatari	<ul style="list-style-type: none"> • Esecuzione delle procedure selettive • Adempimento di specifici obblighi di legge e di regolamento 	<ul style="list-style-type: none"> • dati personali di interesse, anche di natura particolare • dati informatici
per la diffusione delle graduatorie	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimento degli obblighi di legge di cui al D.lgs. n. 33/2013 	<ul style="list-style-type: none"> • dati personali di interesse
per attività di sicurezza informatica	<ul style="list-style-type: none"> • Adempimento di specifici obblighi di legge (ivi compresi quelli di cui all'art. 33 del GDPR e alle linee guida dell'AgID) 	<ul style="list-style-type: none"> • dati personali di interesse • dati informatici

Le modalità di raccolta dei dati personali

- presso l'interessato
- presso terzi (quali i provider di servizi informatici, elenchi e banche dati tenute da un'autorità pubblica)

L'interessato può esercitare in qualsiasi momento il diritto di reclamo all'Autorità competente, altresì può esercitare gli altri diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del Regolamento Europeo (UE) 2016/679 contattando il Titolare all'indirizzo info@aspfe.it