



**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001  
PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ADDETTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE-  
INFORMATICO - CATEGORIA GIURIDICA B3**

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 settembre 2022 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;
- l'Atto del Presidente della Provincia n. 10 del 7.02.2022 avente ad oggetto "*Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024. Approvazione*", allegato parte integrante del DUP 2022-2024 di cui alla Deliberazione Consiliare n. 6 del 28.03.2022, come successivamente aggiornato con Atti del Presidente della Provincia n. 28 del 11.04.2022, n. 36 del 05.05.2022 e n. 58 del 18.7.2022;
- 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. 1196 del 23.08.2022 mediante la quale è stata indetta la procedura di mobilità esterna per la copertura di n. 2 posti di "addetto amministrativo-contabile-informatico" - Categoria giuridica B3 ed è stato approvato il presente avviso, comprensivo dello schema di domanda,

**RENDE NOTO**

**un avviso di mobilità esterna per la copertura di N. 2 POSTI DI ADDETTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE-INFORMATICO - CATEGORIA GIURIDICA B3 - 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.**

L'eventuale assunzione è comunque subordinata alla conclusione, con esito negativo, delle procedure di ricollocamento del personale in disponibilità previste dagli artt. 34 e 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

## ART. 1 PROFILO PROFESSIONALE

Il profilo professionale ricercato prevede:

- *attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo-contabile consistenti in: predisposizione e redazione, anche mediante raccolta, organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni, di atti e provvedimenti;*
- *attività di collaborazione e supporto nel campo amministrativo che richiedono conoscenze di procedure e metodologie;*
- *gestione della posta in arrivo e in partenza, protocollazione, catalogazione, pubblicazione, archiviazione e reperimento di atti e fascicoli;*
- *supporto alle attività di inventariazione dei beni mobili.*

## ART. 2 TRATTAMENTO ECONOMICO

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, nel profilo di addetto amministrativo-contabile-informatico o equivalente, inquadrato nella categoria giuridica B3 o equivalente;
- b) essere in possesso di un'esperienza lavorativa specifica maturata nello svolgimento delle attività tipiche per il profilo di addetto amministrativo-contabile-informatico o equivalente, di cui all'art. 1, desumibile dal curriculum vitae;
- c) superamento del periodo di prova;
- 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 essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale;
- g) non aver subito l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso;
- h) non avere procedimenti disciplinari pendenti;
- i) non essere stato esonerato 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.

## ART. 4 MODALITÀ' DI PARTECIPAZIONE

1. Per essere ammessi alla selezione occorre presentare domanda di partecipazione, utilizzando, **esclusivamente**, l'apposito **modulo** allegato (Allegato A1), corredato:

- **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 9:00 alle ore 13:00 - lunedì e giovedì anche dalle ore 15:00 alle ore 17:00) 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 Addetto amministrativo-contabile-informatico”*. **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 Addetto amministrativo-contabile-informatico”*. In tal caso il candidato dovrà attenersi ad una delle seguenti indicazioni:
  - **invio della domanda, del curriculum e copia del documento di identità sottoscritti con firma digitale;**
  - **invio della domanda, del curriculum e copia del documento di identità sottoscritti con firma autografa e scansionati in formato pdf.**

3. Atteso quanto previsto dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 come modificato dal D.L. n. 80/2021, convertito con Legge n. 113/2021, in ordine alle ipotesi di subordinazione della mobilità al previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza, si invitano i candidati a esplicitare nell'apposito campo dedicato nella domanda di partecipazione l'eventuale necessità del previo nulla osta da parte della Amministrazione cedente.

4. I candidati che necessitano di nulla osta al trasferimento si impegnano a produrre lo stesso nei tempi che verranno indicati dall'amministrazione provinciale, pena la decadenza dal trasferimento stesso.

5. 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.

6. Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso di questa Amministrazione e, pertanto, coloro che abbiano già presentato o trasmesso una richiesta di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare nuova istanza secondo quanto indicato nel presente avviso.

7. La domanda dovrà pervenire **entro le ore 13,00 del 22 settembre 2022 a pena di esclusione.**

#### **ART. 5 MOTIVI DI ESCLUSIONE**

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 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 dal Servizio Risorse Umane 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 all'esame dei curricula e, in base alla loro valutazione, stabilirà, a proprio insindacabile giudizio, se invitare a colloquio tutti i candidati ammessi o soltanto una parte di essi.
3. La commissione si riserva inoltre la facoltà di dichiarare fin dall'esame del curriculum vitae che nessun candidato risulta idoneo per la copertura dei posti previsti dal presente avviso.
4. Il colloquio - per la cui valutazione la commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di **30 punti** - verterà ad accertare le competenze possedute rispetto al profilo atteso, gli aspetti motivazionali e le conoscenze relative all'ambito professionale richiesto.
5. I candidati dovranno presentarsi al colloquio all'orario indicato, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalla procedura. Il colloquio potrà avvenire anche in videoconferenza.
6. L'elenco degli idonei sarà formato in base al 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 21/30.**
7. 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**

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 e l'elenco dei candidati convocati al colloquio;
- 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.**

## **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. Nel caso in cui, secondo quanto previsto dalla vigente normativa, sia necessaria l'acquisizione del nulla osta alla mobilità, rilasciato da parte dell'Ente di appartenenza, la stessa dovrà avvenire entro i tempi richiesti dalla Provincia di Prato.**

4. 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.

5. 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. 30.3.2001, 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 Regolamento UE 2016/679, 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. Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l'esclusione dalla stessa.

2. Le informazioni saranno trattate dal personale della Provincia di Prato coinvolto nel procedimento, dai membri della commissione e da eventuali soggetti esterni coinvolti. I dati comunicati potranno essere messi in raffronto con quelli delle amministrazioni certificanti ai sensi del DPR 445/2000.

3. I dati potranno essere pubblicati su siti istituzionali o mezzi di comunicazione secondo le previsioni normative vigenti.

4. Titolare del trattamento è la Provincia di Prato, con sede a Prato, in Via Ricasoli n. 25. I dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario alle finalità indicate nel bando di concorso 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 selezione non dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito ma solo ad un elenco di idonei finalizzato all'individuazione dei candidati da assumere. L'elenco potrà essere utilizzato nel caso in cui non si perfezioni l'assunzione delle persone risultate vincitrici.

3. L'amministrazione provinciale si riserva la facoltà di riaprire, prorogare, sospendere, modificare o revocare in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, anche a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o per mutate esigenze organizzative, il presente avviso di mobilità, senza che per i concorrenti possa insorgere alcuna pretesa o diritto.

4. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 198/2006.

5. Il presente avviso e tutte le relative comunicazioni saranno pubblicate nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso del sito internet della Provincia di Prato ([www.provincia.prato.it](http://www.provincia.prato.it)).

6. Ai sensi della L. 241/1990 il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Sara Maglione. Per informazioni, gli interessati potranno telefonare numeri 0574/534512 - 522 - 595, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 13:00.

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