

AVVISO PUBBLICO PER PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE DA ALTRE AMMINISTRAZIONI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS 165/2001 SS.MM.II., PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO" categoria D A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DA ASSEGNARE AL SETTORE AFFARI GENERALI – U.O. GARE, CONTRATTI E CENTRALE DI COMMITTENZA.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE E RISORSE

Visto il Decreto del Presidente, di approvazione del piano triennale 2021 – 2023 del fabbisogno di personale n. 120 del 15/12/2020 e l'atto di aggiornamento allo stesso n. 28 del 30/03/2021;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 471 del 01/04/2021, intende acquisire e valutare domande di figure interessate al trasferimento mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 del Dlgs 165/2001 ss.mm.ii., per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – cat. D - presso il SETTORE AFFARI GENERALI – U.O. GARE, CONTRATTI E CENTRALE DI COMMITTENZA per lo svolgimento delle seguenti attività:

“Attività amministrativa nell'ambito della contrattualistica pubblica, con particolare riferimento a: predisposizione e gestione amministrativo-legale delle gare d'appalto; Stesura di contratti e/o accordi e relativa gestione; Redazione dei connessi provvedimenti, atti e documenti amministrativi; supporto amministrativo legale; studio e approfondimento della normativa di settore”

ai quali si applica il CCNL del personale del comparto Funzioni Locali, secondo la disciplina di seguito riportata.

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed in particolare l'art. 59 “La mobilità dall'esterno”.

COMPETENZE GENERALI E SPECIFICHE (CONOSCENZE E ABILITA' COLLEGATE) RICHIESTE DAL RUOLO

Competenze generali:

- Principi in materia di ordinamento amministrativo e contabile degli enti locali e della Provincia con riguardo in particolare:
 - al ruolo e funzioni degli organi di indirizzo, degli organi gestionali e degli organi di controllo;
 - agli atti relativi al sistema di programmazione
- Principi in materia di diritto amministrativo con riguardo in particolare alla disciplina del procedimento, del diritto di accesso, della trasparenza;
- Buone conoscenze informatiche, in particolare videoscrittura, foglio elettronico, Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici dipendenti e Codice di comportamento della Provincia di Pisa consultabile sul sito web istituzionale dell'Amministrazione.
- Conoscenza della lingua inglese.

Competenze specifiche:

- Disciplina degli appalti e dei contratti pubblici – con riguardo in particolare alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Conoscenza approfondita della disciplina materia di e-procurement, acquisiti telematici e funzionamento delle piattaforme di negoziazione.

La figura selezionata verrà assegnata presso l'Ufficio “Gare, contratti e Centrale Unica di Committenza” ed in particolare alla stessa verrà affidato il presidio delle seguenti attività rientranti nelle competenze dell'Ufficio, indicate in via esemplificativa come di seguito:

- Supporto ai servizi della Provincia nell'elaborazione dei documenti progettuali per la parte relativa all'impostazione e gestione della procedura di affidamento;
- Redazione atti, provvedimenti, documenti e verbali connessi all'espletamento delle procedure di scelta del contraente;
- Gestione e consultazione delle piattaforme di negoziazione e delle piattaforme di acquisizione e scambio documentale (Casellario ANAC . AVCpass SITAR ecc.);
- Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza con riguardo in particolare a quelli connessi con i procedimenti di scelta del contraente;
- Attività contrattuale e relativa gestione;

COMPETENZE TRASVERSALI (COMPORTAMENTI E CAPACITA')

- Autonomia (capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa);
- Problem solving e innovazione (capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative);
- Applicazione e sviluppo conoscenze (capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, l'approfondimento, la formazione, l'autoformazione);
- Capacità di ascolto e lavoro in team.

REQUISITI:

Possono partecipare tutti coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Essere dipendente presso una pubblica amministrazione inquadrato nel profilo di FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE – cat. D - con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento nella stessa categoria contrattuale del posto da ricoprire (o categoria analoga in caso di comparto diverso), avere il medesimo profilo professionale o, comunque, un profilo professionale attuale analogo o equivalente per contenuto lavorativo e competenze richieste;
- 2) Documentata esperienza professionale **almeno triennale** attinente al paragrafo “Competenze specifiche” del presente avviso;
- 3) Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - Lauree di cui al Decreto Ministeriale 270/04 appartenenti ad una delle seguenti Classi:
 - ✓ L-14 (Scienze dei servizi giuridici)
 - ✓ L-18 (Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale)
 - ✓ L-16 (Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione)
 - ✓ L-33 (Scienze Economiche)

Oppure

- Lauree Triennali di cui al D.M. 509/99 ad esse equiparate unicamente così come previsto dalla Tabella allegata al D. Interministeriale 09-07-2009 (09A11794);

Oppure

- Lauree Magistrali di cui al Decreto Ministeriale 270/04 appartenenti alle Classi:
 - ✓ LM-56 (Scienze dell'Economia)
 - ✓ LM-77 (Scienze Economico-Aziendali)
 - ✓ LMG-01 (Giurisprudenza)
 - ✓ LM-62 (Scienze della Politica)
 - ✓ LM-63 (Scienze delle Pubbliche Amministrazioni);

Oppure:

- Lauree Specialistiche (LS) di cui al D.M. 509/99 e i Diplomi di Laurea vecchio ordinamento (DL) ad esse equiparate unicamente così come previsto dalla Tabella allegata al D. Interministeriale 09-07-2009 (09A11795).
- 4) Possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni del posto messo a selezione;
 - 5) Non avere in corso procedimenti disciplinari e non aver riportato sanzioni disciplinari nel corso dei due anni precedenti alla data di scadenza del presente avviso;
 - 6) Non avere procedimenti penali in corso;
 - 7) Non essere stato sospeso cautelativamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
 - 8) Non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
 - 9) Non essere stato rinviato a giudizio o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge, al codice di comportamento o al codice disciplinare in vigore;
 - 10) Non essere stato/a destituito/a, oppure dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento;
 - 11) Non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - 12) Non essere stato licenziato dall'impiego c/o una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare;

I suddetti requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza dell'avviso e devono permanere anche al momento dell'eventuale trasferimento. Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti suddetti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

PRESENTAZIONE DOMANDA:

Gli interessati dovranno presentare domanda di ammissione alla selezione, esclusivamente in via telematica **compilando l'apposito modulo on line** disponibile nel sito istituzionale www.provincia.pisa.it, sezione *Bandi di concorso* e entrando nella specifica sezione denominata "Avviso di mobilità per n. **1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO** - CATEGORIA D" e secondo le istruzioni riportate nelle apposite note per la compilazione.

L'accesso al portale per la compilazione della domanda di partecipazione alla selezione avviene unicamente attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID): <https://www.spid.gov.it/>.

**ATTENZIONE: NON E' POSSIBILE PRESENTARE LA DOMANDA ATTRAVERSO ALTRI CANALI
o modalità differenti da quelle descritte nel presente bando.**

A pena di esclusione le domande dovranno pervenire entro le ore **13:00 del 14/05/2021** (30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana)

Il suddetto termine di invio della domanda è perentorio e fa riferimento all'orario del sistema informatico di acquisizione.

Nel caso in cui il termine ultimo scada in un giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli uffici riceventi, lo stesso deve intendersi prorogato al primo giorno feriale successivo.

Al fine dell'ammissione delle domande, faranno fede la data e l'ora di INOLTRO della domanda attestato dalla ricevuta emessa dal sistema informatico di acquisizione al termine dell'avvenuto inoltro.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute alla Provincia di Pisa secondo la modalità e nel termine sopraindicati.

La Provincia di Pisa non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione, il candidato autorizza la Provincia di Pisa a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet della Provincia di Pisa, l'ammissione/esclusione dalla procedura selettiva e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

- 1) copia leggibile del proprio documento di identità in corso di validità;
- 2) dichiarazione preventiva dell'Ente di appartenenza di disponibilità alla concessione del Nulla Osta incondizionato al trasferimento, specifico per la presente procedura di mobilità, annoverante altresì l'impegno al rilascio del nulla osta definitivo entro il termine fissato dalla Provincia di Pisa.
- 3) il curriculum vitae del candidato in formato europeo, dettagliato e circostanziato, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva, debitamente sottoscritto con firma autografa/digitale, nonché ogni altro elemento ritenuto utile a rappresentare e descrivere capacità, attitudini ed esperienza professionale acquisite con particolare riferimento al paragrafo competenze specifiche del presente avviso;
Il curriculum dovrà altresì essere obbligatoriamente corredato delle schede di valutazione della prestazione individuale resa dal candidato presso l'Ente di provenienza negli ultimi cinque anni antecedenti l'avviso pubblico di mobilità (2016, 2017, 2018, 2019, 2020) - scansionati in un unico file.

In caso di mancata presentazione del curriculum non sarà possibile procedere ad alcuna valutazione della professionalità posseduta e pertanto il candidato non potrà accedere al colloquio.

Oltre a quanto sopra previsto, non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dalla selezione, l'omissione nella domanda della firma, autografa o digitale, del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;

Non saranno tenute in considerazione le domande presentate all'Amministrazione:

- in modalità differente da quanto previsto dal presente avviso;
- prima dell'emanazione del presente avviso di mobilità e giacenti presso gli Uffici;

- oltre il termine di scadenza previsto dall'avviso;

La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente.

La domanda sarà valida solo se si termina la procedura completando l'inoltro della domanda.

Al termine, la procedura restituisce una ricevuta dell'avvenuto inoltro in formato PDF della candidatura inviata e la ricevuta con gli estremi della protocollazione della domanda stessa.

È onere del candidato verificare l'effettiva ricezione nonché registrazione della domanda da parte della Provincia di Pisa attraverso la notifica di cui sopra.

Entro il termine di presentazione delle domande l'applicazione consente di richiedere l'apertura della domanda già presentata per modificare o integrare i dati inseriti.

In ogni caso sarà ritenuta valida esclusivamente la domanda inoltrata con data/ora di registrazione più recente.

Si raccomanda di conservare il codice ID del candidato ed il numero di protocollo della domanda, in quanto tali riferimenti saranno utilizzati per identificare il candidato, in luogo del Cognome e Nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul portale istituzionale della Provincia di Pisa per lo svolgimento della procedura selettiva.

I/Le candidati/e che dovessero avere bisogno di delucidazioni sulla compilazione del modulo on line per la presentazione della domanda possono contattare l'Ufficio Personale scrivendo alla casella di posta e-mail: personale@provincia.pisa.it.

PROCEDURA SELETTIVA E ASSUNZIONE

La valutazione del curriculum e del colloquio sono effettuati da un'apposita Commissione formata in relazione alla posizione da ricoprire, con determinazione dirigenziale, tenuto conto di quanto previsto dalla normativa in materia di Commissioni Giudicatrici di Concorso pubblico che, in via analogica, si ritiene opportuno considerare anche per la Commissione in argomento (art. 35 c. 3 lett. e) e 35 bis, c.1 lett. a), art. 57, c.1 lett. a) D.Lgs. n. 165/2001, gli artt. 58 "Commissioni Esaminatrici" e 59 "La mobilità dall'esterno del vigente regolamento sull'Ordinamento Generale degli uffici e dei Servizi).

Nel caso in cui dall'analisi della domanda e/o del curriculum professionale non si ravvisi la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quelle richieste dal presente avviso di mobilità, la Commissione esaminatrice non procederà all'ammissione alla prova selettiva, dandone comunicazione agli interessati.

Attraverso l'esame del curriculum e del colloquio, la Commissione dovrà valutare, rispetto alla posizione lavorativa da ricoprire:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE
La preparazione professionale specifica, acquisita nel corso dell'esperienza lavorativa.
L'attinenza dell'esperienza di servizio posseduta con particolare attenzione alla conoscenza delle piattaforme di negoziazione e scambio documentale.
Il possesso dei requisiti attitudinali aderenti alla posizione da ricoprire
Le capacità professionali aderenti alle attribuzioni da svolgersi nella posizione lavorativa

La Commissione ha a disposizione 30 punti ed i candidati sono valutati idonei per il ruolo da ricoprire con un punteggio minimo di 26/30.

Il colloquio avrà ad oggetto l'approfondimento del curriculum, l'accertamento del possesso delle competenze di cui al presente avviso, delle caratteristiche attitudinali, e della motivazione del candidato.

La procedura valutativa sarà svolta anche in presenza di un solo candidato.

In relazione alla verifica della professionalità posseduta dai candidati, il colloquio potrà consistere anche nella soluzione di casi pratici e/o nella individuazione di soluzioni gestionali riguardanti le attività inerenti le mansioni ricomprese nel posto da ricoprire.

All'esito della selezione, la Commissione esprime un giudizio di idoneità o non idoneità al ruolo dei candidati ed assegna a ciascuno di essi un giudizio corredato da una sintetica motivazione.

Nel caso di parità di punteggio, si procederà ad assegnare il posto al candidato di minore età anagrafica.

Ogni avviso relativo alla presente procedura, compresa l'indicazione del calendario di svolgimento della prova selettiva ed all'indicazione della sede di effettuazione, **verrà comunicato esclusivamente, con almeno 10 giorni di preavviso, sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso**, raggiungibile dalla homepage del sito www.provincia.pisa.it.

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati.

Pertanto non saranno inviati ulteriori avvisi.

Eventuali comunicazioni personali da parte dell'Ente saranno effettuate esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica o PEC indicati nella domanda.

Sulla base dell'evolversi della situazione epidemiologica e delle disposizioni governative o regionali in merito, il colloquio potrà avvenire anche in via telematica.

Sarà pertanto cura dei candidati consultare il sito internet dell'Ente ai fini di conoscere le ammissioni e le esclusioni, e onere dei candidati ammessi consultare il sito internet dell'Ente per verificare quanto previsto relativamente a orario e luogo di svolgimento delle prove.

L'Ente declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione del sito Internet dell'Ente, Sezione Amministrazione Trasparente, relativamente alla procedura selettiva in atto.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nella data stabilita, per qualsiasi motivo, si considera rinunciatario e viene escluso dalla presente procedura.

L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito dell'Ente e costituirà notifica a tutti gli effetti, ai fini della comunicazione ai concorrenti.

L'Amministrazione procederà all'assunzione del candidato risultato in possesso della professionalità valutata più congrua rispetto al posto da ricoprire e alle funzioni e competenze richieste, previa verifica del possesso dei requisiti dichiarati al momento della presentazione della domanda.

In nessun caso, la selezione darà esito a graduatorie di merito ma solo alla individuazione dei candidati ritenuti più idonei a ricoprire la posizione in oggetto, fatta salva la possibilità di procedere, in caso di rinuncia, ad invitare all'assunzione altri candidati comunque idonei. La chiamata di ulteriori candidati ritenuti idonei in caso di rinunce è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo ai candidati.

Il candidato che abbia ottenuto la migliore valutazione utile all'assunzione dovrà fornire entro i termini stabiliti dalla Provincia il nulla osta da parte dell'Ente di appartenenza, trascorsi i quali l'Ente è legittimato a non dare corso all'assunzione proposta.

L'Amministrazione si riserva, qualora la data di decorrenza della mobilità indicata nella richiesta di nulla osta, non possa essere accolta dall'altro Ente, risultando pertanto incompatibile con le esigenze organizzative, la possibilità di ricorrere ad altro candidato idoneo.

L'Amministrazione si riserva comunque, la possibilità di non procedere alla copertura del posto mediante cessione del contratto di lavoro nel caso in cui nessuno dei candidati sia ritenuto idoneo, ovvero nell'ipotesi che non risulti una piena corrispondenza tra le caratteristiche professionali, funzionali e culturali dei candidati e le funzioni da espletare; in tal caso l'Amministrazione darà atto dell'esito negativo della procedura di mobilità.

Il candidato individuato dovrà prendere servizio entro 30 giorni dalla comunicazione, pena la decadenza.

L'Amministrazione, limitatamente al candidato risultato idoneo, provvederà a verificare tramite richiesta alle amministrazioni pubbliche ed enti competenti, la veridicità del contenuto delle dichiarazioni esplicitate nella domanda di partecipazione.

Il soggetto interessato, per accelerare il procedimento di controllo, può produrre, a sua cura, una copia delle certificazioni e della documentazione necessaria. Per eventuali dichiarazioni non attestabili da soggetti pubblici, il

candidato dichiarato vincitore, dovrà presentare la documentazione relativa in originale o in copia autenticata entro 30 gg. dalla richiesta dell'Amministrazione.

Nel caso venisse accertata la non veridicità di quanto dichiarato dal candidato nella domanda di ammissione, si provvederà all'immediata esclusione dello stesso dalla graduatoria con la conseguente perdita di ogni diritto all'assunzione, fatta salva ogni altra sanzione anche di natura penale.

Qualora il vincitore non assuma servizio, senza giustificato motivo o non produca la documentazione richiesta nei termini comunicati, l'Amministrazione non darà luogo alla stipula del contratto di lavoro o, se il contratto è già stato stipulato, lo si intenderà risolto.

L'unità assunta per mobilità è esentata dal periodo di prova, qualora lo abbia già superato nella medesima qualifica presso altra amministrazione pubblica.

Il rapporto di lavoro è regolato da contratto individuale sottoscritto tra le parti e il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. del comparto del personale Funzioni Locali cat. D – profilo Funzionario amministrativo - e precisamente stipendio tabellare lordo annuo pari a dodici mensilità per euro 22.135,47, oltre la 13a mensilità e ove spettanti, le indennità previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dalla legislazione vigente. Gli emolumenti suddetti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

La Provincia di Pisa si riserva la facoltà di revocare o modificare, in qualunque momento, e a suo insindacabile giudizio, il presente avviso, dandone notizia al pubblico nelle stesse forme del presente avviso, e in caso di revoca, ai candidati che abbiano presentato domanda.

L'Amministrazione si riserva altresì di non procedere alla copertura del posto mediante passaggio diretto da altre Amministrazioni qualora diversi indirizzi di politiche assunzionali e/o nuove normative di contenimento delle spese di personale condizionino in maniera negativa la procedura di instaurazione del rapporto di lavoro.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso la Provincia di Pisa.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 c. 1 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

I dati personali forniti dagli interessati verranno trattati conformemente al disposto del Regolamento UE nr. 679/2016 e del Regolamento approvato dal Consiglio provinciale con deliberazione n. 13 del 24/04/2018;

Si informa che nella presente modalità di partecipazione alla selezione pubblica di che trattasi, il trattamento dei dati è affidato a terzi ovvero alla società Anthesi s.r.l. in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in Trento (TN), via Segantini n. 23, quale "Responsabile del trattamento dei dati personali" nell'ambito del servizio di gestione dei procedimenti online che avviene attraverso la piattaforma elixForms.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio on line della Provincia di Pisa, sul sito ufficiale della Provincia all'indirizzo www.provincia.pisa.it – sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e trasmesso agli enti locali della provincia per la pubblicazione.

Il Responsabile del procedimento è Paola Fioravanti (Settore Programmazione e Risorse – Via Pietro Nenni, 30 - Pisa tel. 050/929331).

Pisa, 01/04/2021

F.to
IL DIRIGENTE DEL SETTORE
(Dott.ssa Paola Fioravanti)