

## AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA PER PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI EX ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001 SS.MM.II.

### IL DIRETTORE

In conformità a quanto stabilito dalla deliberazione del Consiglio Direttivo n. 43 del 22.12.2021 con cui è stato approvato il Piano del Fabbisogno di Personale dell'Ente e della relativa procedura garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese per il personale e con il quadro normativo vigente;

**Vista** la nota n. 109160 del 12.05.2022 nella quale, in risposta alla detta interlocuzione, il M.E.F. esprime il parere che l'EPNA "potrà sostituire l'unità di personale trasferita soltanto attraverso procedure di mobilità (art. 30 del D. lgs. n. 165/2001) finanziariamente neutrale, configurabile solo qualora riguardi personale proveniente da amministrazioni pubbliche soggette allo specifico regime del turn over (cfr. art. 1, comma 47, l. n. 311/2004 e citato art. 14, comma 7, D.L. n. 95/2012)

In esecuzione alla propria determinazione n. 403 del 20.09.2022,

### RENDO NOTO

che è indetto un avviso pubblico di mobilità esterna per il passaggio diretto di personale tra pubbliche amministrazioni ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., soggette allo specifico regime del turn over a copertura dei seguenti profili professionali:

Categoria	Profilo professionale da coprire	Posti	Termine per assunzione
B	Assistente tecnico informatico	1	31.12.2022
C	Funzionario tecnico biologo	1	31.12.2022
C	Funzionario contabile	1	31.12.2022
C	Funzionario amministrativo	1	31.12.2022
C	Funzionario tecnico agronomo	1	31.12.2022
		<b>Totale 5</b>	

Art. 1 - Requisiti di ammissione

Art. 2 - Domanda di partecipazione

Art. 3 - Cause di esclusione

Art. 4 - Ammissione all'avviso pubblico

Art. 5 - Valutazione e titoli

Art. 6 - Valutazione del colloquio.

Art. 7 - Formazione, approvazione della graduatoria, assunzione e norme finali

Art. 8 - Cause di sospensione o revoca della procedura selettiva

Art. 9 - Informazioni

### **Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

I **requisiti** richiesti per partecipare all'avviso, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

**a.** essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, presso altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001;

**b.** essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'assunzione nell'Ente di appartenenza con la relativa votazione;

- c. di appartenere ad una delle amministrazioni di cui al parere n. 39639/2021 del Ragioniere dello Stato che disciplina l'istituto della mobilità tra amministrazioni pubbliche individuando gli Enti a neutralità finanziaria;
- d. essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento, rilasciato dall'Ente di appartenenza, se obbligatorio ai sensi dell'art 3 c. 7 della legge n. 113 del 6.08.2021;
- e. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento;
- f. non essere stato destituito/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- g. non essere stati assoggettati, nel biennio precedente alla scadenza del bando, ad una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto e ad eventuali procedimenti disciplinari pendenti e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- h. possedere l'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- i. non essere stati esonerati dalle mansioni proprie del profilo, anche se in via temporanea.
- j. non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale;

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda e mantenuti al momento dell'assunzione. Il mancato possesso dei requisiti da parte del candidato determina la sua automatica esclusione dalla procedura o il decadimento da eventuali benefici già conseguiti

I requisiti dovranno essere **auto-dichiarati**, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella **domanda di partecipazione** da compilarsi, preferibilmente, nello schema di cui all'allegato A. L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

## **Art. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Le domande, redatte in carta libera utilizzando lo schema allegato (All. A), compilate per via informatica o comunque utilizzando caratteri chiari e leggibili, datate e sottoscritte dal candidato, potranno essere presentate all'Ente Parco Nazionale dell'Aspromonte con una delle seguenti modalità:

- ✓ per i titolari di indirizzo di posta elettronica certificata, tramite PEC al seguente indirizzo: [epna@pec.parconazionaleaspromonte.it](mailto:epna@pec.parconazionaleaspromonte.it)
- ✓ a mezzo raccomandata A/R all'indirizzo: Ente Parco Nazionale dell'Aspromonte - Via Aurora n. 1- 89057 Gambarie - Santo Stefano in Aspromonte (*si specifica che faranno fede unicamente la data e l'ora di arrivo apposti sul plico da parte dell'Ufficio Protocollo all'atto del ricevimento*);
- ✓ a mano, direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente Parco Nazionale dell'Aspromonte sito in Via Aurora n.1-89057 Gambarie - Santo Stefano in Aspromonte nei seguenti orari (dal Lunedì al Giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00) (*si specifica che faranno fede unicamente la data e l'ora di arrivo apposti sul plico da parte dell'Ufficio Protocollo all'atto del ricevimento*).

A pena di nullità, le domande di partecipazione devono essere presentate dal giorno successivo alla pubblicazione del presente bando all'Albo Pretorio dell'Ente e nella sezione di Amministrazione Trasparente "Bandi di concorso" e **non oltre le ore 10:00 del 31.10.2022**. Della suddetta scadenza sarà data ampia e diffusa comunicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "albo pretorio" e "Amministrazione trasparente"/"Bandi di concorso".

Non saranno prese in considerazione le domande trasmesse:

- ✓ via pec da un indirizzo non intestato al candidato
- ✓ via e-mail (non pec)
- ✓ pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato

I candidati saranno convocati per il colloquio che si svolgerà nel giorno appositamente stabilito dall'Organo responsabile della selezione mediante PEC spedita all'indirizzo indicato dai candidati nella domanda.

La domanda di partecipazione, da compilarsi preferibilmente nello schema riportato in allegato, in carta libera, dovrà pervenire all'Ufficio protocollo dell'Ente, in busta chiusa, con sopra riportata, a seconda della procedura per cui si intende partecipare, una delle seguenti diciture:

1. *“domanda di partecipazione all'avviso pubblico per passaggio diretto da altra amministrazione per n. 01 posto **Assistente tecnico informatico** di categoria B”*
2. *“domanda di partecipazione all'avviso pubblico per passaggio diretto da altra amministrazione per n. 01 posto **Funzionario tecnico biologo** di categoria C”*
3. *“domanda di partecipazione all'avviso pubblico per passaggio diretto da altra amministrazione (c.d. mobilità volontaria) per n. 01 posti **Funzionario contabile** di categoria C”*
4. *“domanda di partecipazione all'avviso pubblico per passaggio diretto da altra amministrazione per n. 01 posto **Funzionario amministrativo** di categoria C”;*
5. *“domanda di partecipazione all'avviso pubblico per passaggio diretto da altra amministrazione per n. 01 posti **Funzionario tecnico agronomo** di categoria C”*

Saranno ritenute accoglibili esclusivamente le domande che perverranno all'Ente Parco entro il termine sopra indicato.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione o la mancata ricezione nei termini delle domande di partecipazione, nonché di tutte le eventuali comunicazioni successive, che risultino imputabili a errate indicazioni da parte dei candidati o comunque a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

### **ART. 3 - CAUSE DI ESCLUSIONE**

Comporta l'automatica esclusione dalla selezione una o più delle seguenti condizioni:

- mancata presentazione della domanda, entro il termine di scadenza, all'Ufficio Protocollo;
- mancata indicazione delle proprie generalità;
- mancata sottoscrizione della domanda.

### **ART. 4 - AMMISSIONE ALL'AVVISO PUBBLICO**

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui al presente avviso. L'ammissione, disposta dal Direttore, è comunque effettuata con riserva di verifica dei requisiti prescritti, sulla base delle dichiarazioni rese e del contenuto dell'istanza di partecipazione e del curriculum vitae. In ogni caso l'assunzione comporta la verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e della qualifica professionale richiesta. Non potranno essere ammessi alla selezione o verranno comunque esclusi dalla medesima qualora le cause di inammissibilità dovessero emergere successivamente all'avvenuta ammissione, i candidati i quali:

- non sono in possesso di tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione;
- hanno inoltrato domanda di partecipazione con modalità differenti rispetto a quelle previste nel presente avviso;
- la cui domanda sia pervenuta all'Ente oltre il termine perentorio previsto;
- hanno omesso la firma nell'istanza di partecipazione;
- non hanno allegato il documento d'identità, a meno che non sia firmato digitalmente;
- non hanno allegato il nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di provenienza, il suddetto nulla osta costituisce condizione essenziale per la partecipazione all'avviso. Non sarà ammissibile il nulla osta limitato alla sola partecipazione e che non sia riferito anche al trasferimento, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n° 165/2001, se obbligatorio ai sensi dell'art 3 c.7-bis della legge n. 113 del 6.08.2021;
- hanno reso dichiarazioni mendaci e falsità in atti, le quali comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché decadenza automatica dalla graduatoria e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia già stato instaurato).

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro. L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi sarà reso noto mediante affissione all'albo pretorio on line dell'Ente.

Le domande di mobilità presentate prima della pubblicazione del presente avviso sull'Albo on-line dell'Ente, non saranno prese in considerazione. Pertanto, chi avesse già presentato domanda e sia interessato alla mobilità presso l'Ente Parco Nazionale dell'Aspromonte dovrà presentare una nuova istanza secondo le prescrizioni contenute nel presente avviso.

L'Ente si riserva, in caso di necessità ed in particolare per il profilo professionale del funzionario contabile per il quale sono state avviate precedentemente le procedure di comando a partire dall'anno 2021 reiterate ed infruttuose, di procedere all'individuazione della figura prevista anche nel corso di vigenza del presente avviso.

La valutazione dei titoli e della prova colloquiale è finalizzata ad individuare i candidati, il cui profilo risultasse maggiormente rispondente alle esigenze dell'Ente Parco.

Il punteggio massimo complessivo per titoli e colloquio è stabilito in 50 punti:

- 30 per la prova colloquiale;
- 20 per i titoli.

#### **ART. 5 VALUTAZIONE DEI TITOLI**

I titoli valutabili ed il punteggio massimo di 20 (venti) punti, agli stessi attribuibile, singolarmente o per categorie, sono ripartiti secondo le seguenti categorie:

- A.** per la valutazione dei titoli di studio **punti 6;**
- B.** per la valutazione dei titoli di servizio **punti 10;**
- C.** per la valutazione dei titoli vari **punti 3;**
- D.** per la valutazione del curriculum professionale **punti 1.**

Ai fini della valutazione dei titoli relativi alle prime tre categorie, devono comunque essere osservati i seguenti criteri:

- a) non sono presi in considerazione i titoli dai quali nessun elemento possa desumersi per un giudizio sulla preparazione e competenza professionale del concorrente;
- b) non sono presi in considerazione i certificati d'esito di altri concorsi nei quali il concorrente sia stato classificato idoneo o vincitore;
- c) sono valutati solamente gli effettivi servizi prestati e pertanto non sono considerate, come servizio, le partecipazioni di nomina ad uffici ed impieghi quando non risulti l'effettivo disimpegno

dei medesimi;

d) non sono presi in considerazione i certificati di studio attestanti la iscrizione e frequenza a corsi scolastici o ad altri istituti di istruzione nei quali non figurino o risulti l'esito favorevole dei relativi esami finali sostenuti;

e) non vengono valutate le frequenze a corsi di studio o di aggiornamento o di specializzazione senza esami finali nonché i titoli conseguiti presso scuole o istituti non legalmente riconosciuti.

**A. CATEGORIA "A" - Valutazione dei titoli di studio fino a punti 6**

Il punteggio massimo attribuibile per la valutazione dei titoli di studio è di punti 6 (sei). Tale punteggio viene suddiviso e attribuito con i criteri delle seguenti sottocategorie:

CATEGORIA	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO
	<i>Valutazione titoli di studio</i>	<i>Fino a 6 punti</i>
Sottocategoria a	Titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso	Fino a 3 punti
Sottocategoria b	Titolo di studio strettamente attinente di ordine pari o superiore	Fino a punti 2
Sottocategoria c	Titolo di studio non strettamente attinente di ordine pari o superiore, comunque attestante un arricchimento della Professionalità richiesta	Fino a punti 1

**B. CATEGORIA "B" - Valutazione dei titoli di servizio fino a punti 10**

In questa categoria sono valutabili solo gli effettivi servizi a tempo determinato o a tempo indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale, prestati presso pubbliche amministrazioni. Il punteggio massimo disponibile per la valutazione dei titoli di servizio è di punti 10 (dieci). Tale punteggio viene attribuito con i criteri delle seguenti sottocategorie:

CATEGORIA B	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO
	<i>Valutazione titoli di servizio</i>	<i>Fino a 10 punti</i>
Sottocategoria a	Servizio con mansioni identiche e/o superiori a quelle del profilo professionale messo a concorso, punti 1.00 per ogni anno di servizio	Fino a 10 punti
Sottocategoria b	Servizio con mansioni analoghe a quelle del profilo professionale messo a concorso; per mansioni analoghe da valutare dalla commissione, punti 0.80 per ogni anno di servizio	Fino a punti 8
Sottocategoria c	Servizio con mansioni inferiori a quelle del profilo professionale messo a concorso, punti 0.60 per ogni anno di servizio	Fino a punti 6

Sottocategoria d	Servizio con mansioni diverse da quelle del profilo professionale messo a concorso e non valutabile nelle precedenti sottocategorie, punti 0.20 per ognianno di servizio	Fino a punti 2
------------------	--	----------------

**C. CATEGORIA "C" - Valutazione dei titoli vari fino a punti 3**

In questa categoria sono presi in considerazione, ed eventualmente valutati, gli altri titoli non considerati nelle categorie precedenti, tenendo conto del valore e dell'importanza dei singoli titoli in relazione alla figura professionale messa a concorso. Il punteggio massimo disponibile per la valutazione dei titoli vari è di punti 3 (tre). Tale punteggio viene suddiviso e attribuito con i criteri delle seguenti sottocategorie:

CATEGORIA C	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO
	<i>Valutazione titoli vari</i>	<i>Fino a 3 punti</i>
Sottocategoria a	Attestati di profitto conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento, specializzazione in materie attinenti alla figura professionale messa a concorso, nonché le abilitazioni professionali	Fino a punti 1
Sottocategoria b	Servizi prestati presso enti di diritto pubblico diversi dalle pubbliche amministrazioni in relazione alla professionalità conseguita e alla durata	Fino a punti 0,5
Sottocategoria c	Pubblicazioni (libri, saggi, articoli, ecc.), con esclusione di tesi di laurea che devono essere allegati per la valutazione	Fino a punti 0,5
Sottocategoria d	Incarichi amministrativi presso enti o uffici pubblici che saranno valutati se attinenti.	Fino a punti 0,5
Sottocategoria e	Altri titoli non considerati nelle sottocategorie precedenti nonché nelle categorie precedenti.	Fino a punti 0,5

**D. CATEGORIA "D" - Valutazione del curriculum professionale fino a punti 1**

Nel curriculum professionale sono valutate tutte le attività professionali di studio, di servizio e altri titoli vari non riferibili ai titoli già valutati o valutati parzialmente nelle precedenti categorie.

**ART. 6 - VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO**

La seconda fase della selezione consisterà nell'esame del candidato da parte della Commissione, con l'obiettivo di accertare le competenze professionali e le capacità operative acquisite negli enti di provenienza. La prova selettiva consiste in un colloquio. Il colloquio sarà impostato a cura della

Commissione in modo che consenta di accertare le competenze professionali e le capacità operative acquisite negli enti di provenienza. La prova colloquiale verrà valutata nella misura massima di 30 punti.

Il colloquio sarà superato se il candidato avrà riportato una votazione di almeno 21/30 (ventuno trentesimi).

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di identità personale, coloro che non si presenteranno al colloquio saranno considerati rinunciari.

Il colloquio si terrà in presenza presso la sede dell'Ente Parco Nazionale dell'Aspromonte. L'amministrazione provvederà a comunicare ai candidati ammessi alla selezione le modalità tecniche/operative secondo le quali si svolgerà il colloquio e che saranno comunque rese note con avviso da pubblicare all'albo pretorio on-line e nel sito istituzionale.

La prova selettiva consiste in un colloquio in cui si dovrà tenere conto dei seguenti elementi di valutazione in relazione al profilo professionale oggetto dell'avviso pubblico:

Per tutti i profili oggetto delle varie selezioni saranno prese in considerazione le tre seguenti macrocategorie di valutazione:

- 1) **preparazione generale**
- 2) **competenze trasversali**
- 3) **preparazione professionale**

#### **A) INFORMAZIONI PER IL PROFILO FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CAT. C**

Per il profilo "Funzionario amministrativo" cat. "C" la prova selettiva consiste in un colloquio in cui si dovrà tenere conto dei seguenti elementi di valutazione oggetto dell'avviso pubblico:

- 1) **Preparazione generale:**
  - a) normativa in materia di procedimenti e provvedimenti amministrativi (L.241/1990);
  - b) diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
  - c) rapporto di impiego con le pubbliche amministrazioni;
  - d) elementi di diritto penale e di procedura penale inerenti la P.A.;
  - e) codice Appalti pubblici (D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) e linee guide ANAC;
  - f) normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
  - g) tutela della privacy e diritto di accesso agli atti, diritto civico e accesso civico generalizzato;
  - h) GDPR, Regolamento CE, Parlamento europeo 27/04/2016 n. 679;
  - i) ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni e disciplina del pubblico impiego;
  - j) diritti e doveri e responsabilità civile, amministrativa e penale dei pubblici dipendenti;
  - k) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- 2) **Competenze trasversali:**
  - a) grado di autonomia specifica nell'esecuzione del lavoro;
  - b) conoscenza di tecniche di lavoro o di predeterminate procedure necessarie per l'esecuzione del lavoro;
  - c) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
  - d) capacità relazionali e propensione al lavoro in team;
  - e) motivazione di crescita professionale e aspettative di miglioramento;
  - f) particolare attitudine allo svolgimento dei compiti connessi al posto da ricoprire
- 3) **Preparazione professionale:**

Per il profilo "Funzionario amministrativo" cat. "C" sono richieste approfondite conoscenze nelle materie, nelle attività che riguardano i seguenti servizi degli Enti Parco:

- a) Gestione del patrimonio dell'Ente;
- b) Gestione giuridica del personale;
- c) Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- d) Elementi di Diritto Amministrativo;
- e) Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la P.A.;
- f) Principi di Pianificazione Strategica;
- g) L. 241/90 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"
- h) Principi di CCNL-FC;
- i) D. Lgs. n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici"
- j) Gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture ;
- k) Norme europee, nazionali e regionali in materia di appalti,
- l) Fondi Comunitari e PNRR: nozioni.

## B) INFORMAZIONI PER IL PROFILO *Assistente tecnico informatico cat. "B"*

Per il profilo "Assistente tecnico informatico" cat. "B" la prova selettiva consiste in un colloquio in cui si dovrà tenere conto dei seguenti elementi di valutazione oggetto della selezione:

### 1) Preparazione generale:

- a) normativa in materia di procedimenti e provvedimenti amministrativi (L.241/1990);
- b) diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- c) rapporto di impiego con le pubbliche amministrazioni;
- d) elementi di diritto penale e di procedura penale inerenti la P.A.;
- e) codice Appalti pubblici (D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) e linee guide ANAC;
- f) ordinamento degli Enti Parco con particolare riferimento alle funzioni specifiche dell'Ente Parco Nazionale dell'Aspromonte;
- g) normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- h) tutela della privacy e diritto di accesso agli atti, diritto civico e accesso civico generalizzato;
- i) GDPR, Regolamento CE, Parlamento europeo 27/04/2016 n. 679;
- j) ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni e disciplina del pubblico impiego;
- k) diritti e doveri e responsabilità civile, amministrativa e penale dei pubblici dipendenti;

### 2) Competenze trasversali:

- a) grado di autonomia specifica nell'esecuzione del lavoro;
- b) conoscenza di tecniche di lavoro o di predeterminate procedure necessarie per l'esecuzione del lavoro;
- c) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- d) capacità relazionali e propensione al lavoro in team;
- e) motivazione di crescita professionale e aspettative di miglioramento;
- f) particolare attitudine allo svolgimento dei compiti connessi al posto da ricoprire

### 3) Preparazione professionale:

Per il profilo "Assistente tecnico informatico" cat. "B" sono richieste approfondite conoscenze nelle materie, nelle attività che riguardano i seguenti servizi dell'Ente Parco Nazionale dell'Aspromonte:

- a) Possedere una buona conoscenza dei principali strumenti di automazione d'ufficio e di gestione di database;
- b) Essere in grado di progettare, gestire e organizzare sia reti locali di piccole dimensioni che siti internet;

- c) Possedere nozioni di hardware e dei più diffusi linguaggi di programmazione software;
- d) Collegare e installare hardware, periferiche e devices;
- e) Installare e aggiornare software e programmi informatici;
- f) Informare il personale sui nuovi programmi e i nuovi dispositivi installati;
- g) Monitorare l'operatività dei sistemi informatici;
- h) Intervenire in casi di malfunzionamenti hardware e software;
- i) Fornire assistenza tecnica tempestiva (telefonica, da remoto o in loco);
- j) Diagnosticare gli interventi necessari per ottimizzare l'infrastruttura informatica;
- k) Pianificare un calendario degli interventi di manutenzione;
- l) Salvaguardare la sicurezza dei dati informatici;
- m) Controllo funzionamento computer;
- n) Controllo connessioni di rete;
- o) Controllo funzionamento servizi (stampa/internet/proiettori/ecc...);
- p) Controllo carta stampanti e dispositivi collegati correttamente;

### **C) INFORMAZIONI PER IL PROFILO FUNZIONARIO CONTABILE CAT. C**

Per il profilo "Funzionario contabile" cat. "C" la prova selettiva consiste in un colloquio in cui si dovrà tenere conto dei seguenti elementi di valutazione oggetto dell'avviso pubblico:

#### **1. Preparazione generale:**

- a) normativa in materia di procedimenti e provvedimenti amministrativi (L.241/1990);
- b) diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- c) rapporto di impiego con le pubbliche amministrazioni
- d) elementi di diritto penale e di procedura penale inerenti la P.A.
- e) codice Appalti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) e linee guide ANAC
- f) ordinamento degli Enti Parco con particolare riferimento alle funzioni specifiche dell'Ente Parco Nazionale dell'Aspromonte;
- g) normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- h) tutela della privacy e diritto di accesso agli atti, diritto civico e accesso civico generalizzato;
- i) GDPR, Regolamento CE, Parlamento europeo 27/04/2016 n. 679
- j) ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni e disciplina del pubblico impiego;
- k) diritti e doveri e responsabilità civile, amministrativa e penale dei pubblici dipendenti;
- l) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

#### **2. Competenze trasversali:**

- a) grado di autonomia specifica nell'esecuzione del lavoro;
- b) conoscenza di tecniche di lavoro o di predeterminate procedure necessarie per l'esecuzione del lavoro;
- c) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- d) capacità relazionali e propensione al lavoro in team;
- e) motivazione di crescita professionale e aspettative di miglioramento;
- f) particolare attitudine allo svolgimento dei compiti connessi al posto da ricoprire

#### **3. Preparazione professionale:**

Per il profilo "Funzionario contabile" cat. "C" sono richieste approfondite conoscenze nelle materie, nelle attività che riguardano i seguenti servizi dell'Ente Parco Nazionale dell'Aspromonte:

- a) Conoscenze di elaborazione e gestione del bilancio dell'Ente e di tutti i procedimenti economico finanziari di carattere programmatico;
- b) Materie attinenti le competenze dei servizi finanziari;

- c) D. Lgs. n. 50/2016 “Codice dei contratti pubblici”
- d) ordinamento degli Enti Parco;
- e) disciplina del lavoro pubblico ( D. Lgs. n° 165/2001 e D. Lgs. n°150/2009 e s.m.i. );
- f) elementi di diritto penale e di procedura penale inerenti la P.A.

## E) INFORMAZIONI PER IL PROFILO FUNZIONARIO TECNICO AGRONOMO CAT. C

Per il profilo “Funzionario tecnico agronomo” cat. “C” la prova selettiva consiste in un colloquio in cui si dovrà tenere conto dei seguenti elementi di valutazione oggetto dell’avviso pubblico:

### 1) Preparazione generale:

- a) normativa in materia di procedimenti e provvedimenti amministrativi (L. 241/1990);
- b) diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- c) rapporto di impiego con le pubbliche amministrazioni
- d) elementi di diritto penale e di procedura penale inerenti la P.A.
- e) codice Appalti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) e linee guide ANAC
- f) ordinamento degli Enti Parco con particolare riferimento alle funzioni specifiche dell’Ente Parco Nazionale dell’Aspromonte;
- g) normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- h) tutela della privacy e diritto di accesso agli atti, diritto civico e accesso civico generalizzato;
- i) GDPR, Regolamento CE, Parlamento europeo 27/04/2016 n. 679
- j) ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni e disciplina del pubblico impiego;
- k) diritti e doveri e responsabilità civile, amministrativa e penale dei pubblici dipendenti;
- l) conoscenza dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

### 2) Competenze trasversali:

- a) grado di autonomia specifica nell’esecuzione del lavoro;
- b) conoscenza di tecniche di lavoro o di predeterminate procedure necessarie per l’esecuzione del lavoro;
- c) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all’attività svolta;
- d) capacità relazionali e propensione al lavoro in team;
- e) motivazione di crescita professionale e aspettative di miglioramento;
- f) particolare attitudine allo svolgimento dei compiti connessi al posto da ricoprire

### 3) Preparazione professionale:

Per il profilo “Funzionario tecnico agronomo” cat. “C” sono richieste approfondite conoscenze nelle materie, nelle attività che riguardano i seguenti servizi dell’Ente Parco Nazionale dell’Aspromonte:

- a) Lavori Pubblici ed Espropriazioni;
- b) Infrastrutture Pubbliche;
- c) Principi di Pianificazione Strategica con particolare riferimento a quella territoriale così come stabilito dall’art. 12 della L. 394/1991;
- d) Gestione degli appalti di servizi e/o forniture;
- e) Norme europee, nazionali e regionali in materia di appalti,
- f) Sanzioni in materia ambientale ex L. 689/81;
- g) Conoscenza delle procedure per il rilascio delle Autorizzazioni ambientali e nulla osta, comprese le attività propedeutiche e conseguenti al rilascio del provvedimento autorizzativo;
- h) Conoscenza di tutte le norme comunitarie, nazionali e regionali in materia di Valutazione di incidenza e Valutazioni ambientali e relativi procedimenti;
- i) Conoscenza adeguata di tutti i procedimenti in materia di risorse vegetali, faunistiche oltre che di zootecnia;

- j) Conoscenza e utilizzo dei sistemi informativi territoriali;
- k) Competenze in materia di agricoltura, con particolare riferimento all'agricoltura biologica ed all'utilizzo di pesticidi e fitofarmaci;
- l) Conoscenza delle procedure per l'indennizzo dei danni causati dalla fauna selvatica e dei procedimenti.
- m) Conoscenza delle attività di monitoraggio, controllo e gestione delle specie aliene e invasive.

## F) INFORMAZIONI PER IL PROFILO FUNZIONARIO BIOLOGO CAT. C

Per il profilo "Funzionario biologo" cat. "C" la prova selettiva consiste in un colloquio in cui si dovrà tenere conto dei seguenti elementi di valutazione oggetto dell'avviso pubblico:

### 1) Preparazione generale:

- a) normativa in materia di procedimenti e provvedimenti amministrativi (L. 241/1990);
- b) diritti e doveri dei dipendenti pubblici;
- c) rapporto di impiego con le pubbliche amministrazioni
- d) elementi di diritto penale e di procedura penale inerenti la P.A.
- e) codice Appalti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) e linee guide ANAC
- f) ordinamento degli Enti Parco con particolare riferimento alle funzioni specifiche dell'Ente Parco Nazionale dell'Aspromonte;
- g) normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;
- h) tutela della privacy e diritto di accesso agli atti, diritto civico e accesso civico generalizzato;
- i) GDPR, Regolamento CE, Parlamento europeo 27/04/2016 n. 679
- j) ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni e disciplina del pubblico impiego;
- k) diritti e doveri e responsabilità civile, amministrativa e penale dei pubblici dipendenti;
- l) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

### 2) Competenze trasversali:

- a) grado di autonomia specifica nell'esecuzione del lavoro;
- b) conoscenza di tecniche di lavoro o di predeterminate procedure necessarie per l'esecuzione del lavoro;
- c) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- d) capacità relazionali e propensione al lavoro in team;
- e) motivazione di crescita professionale e aspettative di miglioramento;
- f) particolare attitudine allo svolgimento dei compiti connessi al posto da ricoprire

### 3) Preparazione professionale:

Per il profilo "Funzionario biologo" cat. "C" sono richieste approfondite conoscenze nelle materie, nelle attività che riguardano i seguenti servizi dell'Ente Parco Nazionale dell'Aspromonte:

- a) D. Lgs. n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici"
- b) Gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture;
- c) Conoscenza delle metodologie e delle tecniche per l'indagine biologica;
- d) Capacità di rilevamento e analisi dei dati;
- e) Competenze operative nelle analisi di laboratorio chimico-biologico;
- f) Capacità di condurre ricerche ed esperimenti con metodo scientifico;
- g) Curiosità e capacità di osservazione;
- h) Doti analitiche e di *problem solving*;
- i) Accuratezza e precisione;
- j) Capacità di lavorare *in team*;
- k) Conoscenza di biochimica, botanica e zootecnia.

## **ART. 7 (FORMAZIONE, APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA, ASSUNZIONE E NORME FINALI)**

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione formula la graduatoria, ottenuta sommando il punteggio dei titoli e quello del colloquio.

La graduatoria verrà pubblicata all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente Parco Nazionale dell'Aspromonte e costituirà notifica a tutti gli effetti di legge. A parità di punteggio precede il più giovane di età. Il Direttore procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria di merito formulata dalla Commissione, ed all'individuazione dei candidati che hanno titolo al trasferimento presso l'ente.

Il suddetto provvedimento sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line e nel sito istituzionale dell'ente, dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative. L'Ente si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione a seguito dell'emanazione di norme che modifichino le facoltà assunzionali dell'Ente, o per ragioni connesse ad esigenze organizzative, economiche o comunque di interesse pubblico, nonché la facoltà di non utilizzare la graduatoria della selezione.

L'Ente provvede, con determinazione, a perfezionare il trasferimento, definendo l'effettiva decorrenza. Il dipendente conserva la posizione giuridica e il relativo trattamento economico previsto per la posizione economica di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento. All'atto del passaggio, le ferie maturate presso l'Ente di provenienza dovranno essere state completamente godute, salvo il caso di documentate ragioni personali e/o di servizio o l'urgenza dell'Ente Parco Nazionale dell'Aspromonte di ricoprire il posto prima dell'esaurimento delle medesime. Accertato il possesso dei requisiti sarà stipulato il contratto di cessione del rapporto di lavoro. La mancata presentazione in servizio, nei termini indicati nella relativa comunicazione, salvo adeguata motivazione, costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

I candidati godono dei diritti di cui al regolamento generale sulla protezione dei dati, regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR), tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano. L'accesso agli atti della selezione sarà ammesso solo a conclusione del procedimento, fatte salve le esigenze di tutela degli interessi giuridici dei partecipanti. Per quanto non stabilito dal presente bando si rinvia al D.Lgs. n. 165/2001 in materia di rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, ai contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto Funzioni Centrali, al regolamento per la disciplina dei concorsi e delle procedure di assunzione dell'Ente. Il Responsabile del Procedimento è l'ing. Sabrina Scalera. Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva saranno effettuate attraverso la pubblicazione all'albo pretorio e nel sito istituzionale dell'ente all'indirizzo "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso", e varranno a tutti gli effetti di legge come notifica agli interessati.

## **ART. 8 (CAUSE DI SOSPENSIONE O REVOCA DELLA PROCEDURA SELETTIVA)**

L'Ente si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per qualsiasi ragione ed in particolare per sopravvenuti vincoli legislativi, finanziari, altre cause ostative, di valutazione di interesse dell'Ente e/o variazione di esigenze organizzative dell'Ente stesso quali condizioni che rendano incompatibile l'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato di personale. Il presente avviso non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex art. 30, D. Lgs. 165/2001.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione a seguito dell'emanazione di norme che modifichino le facoltà assunzionali dell'Ente, o per ragioni connesse ad esigenze

organizzative, economiche o comunque di interesse pubblico, nonché la facoltà di non utilizzare la graduatoria della selezione.

#### **Art. 9 INFORMAZIONI**

Il presente avviso pubblico e lo schema di domanda di partecipazione possono essere:

- ♦ visualizzati e scaricati dal sito internet dell'Ente Parco Nazionale dell'Aspromonte alla sezione "*Albo online*";
- ♦ visualizzati e scaricati dal sito internet:  
[http://www.parconazionaleaspromonte.it/amministrazione trasparente/bandi di concorso](http://www.parconazionaleaspromonte.it/amministrazione%20trasparente/bandi%20di%20concorso).

Si comunica che, ai fini della relativa pubblicità, si procederà ai sensi del decreto legge n. 80/2021 convertito con la legge n. 113 del 6 agosto 2021 per il tramite dello sportello unico del reclutamento INPA.

Per quanto non espressamente previsto, si fa rinvio ai vigenti regolamenti dell'Ente Parco Nazionale dell'Aspromonte ed alle disposizioni normative di riferimento.

**Il Direttore**  
**F.to Dott. Giuseppe Putortì**

