



PROVINCIA DI FERRARA
SETTORE RISORSE UMANE E AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 2 bis, DEL D.LGS.
165/2001 PER LA COPERTURA DI**

**n. 1 POSTO di categoria "D" con profilo professionale di FUNZIONARIO – AREA
AMMINISTRATIVA CONTABILE –
SPECIALISTA IN MATERIA DI TRATTAMENTO ECONOMICO PREVIDENZIALE**

da destinare al Settore Risorse Umane, Affari Legali e Istituzionali

riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, sottoposte a regime di limitazione delle assunzioni secondo la vigente normativa in materia di personale.

SCADENZA 20 MAGGIO 2019

LA DIRIGENTE DEL SETTORE 1° RISORSE UMANE, AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI

In attuazione al Documento Unico di Programmazione (DUP) contenente il piano dei fabbisogni di personale 2019-2021, approvato da ultimo con delibera di Consiglio Provinciale n. 18 del 25/03/2019, in cui si dispone tra l'altro, per l'anno 2019, l'assunzione della seguente figura:

**n. 1 unità di categoria "D" con profilo professionale di FUNZIONARIO – AREA
AMMINISTRATIVA CONTABILE**

Preso atto che l'assunzione è subordinata al rispetto delle procedure di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001;

RENDE NOTO

che la **Provincia di Ferrara** indice la presente procedura di **mobilità esterna** volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di **n. 1 posto di Cat. "D" con profilo professionale di "Funzionario" – Area Amministrativa-Contabile**, riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato, presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., sottoposte a regime di limitazione delle assunzioni secondo la vigente normativa in materia di personale.

Articolo 1 - RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITA'

Le mansioni principali del profilo professionale del posto messo a selezione sono di seguito descritte:

- gestione del trattamento economico, fisso ed accessorio, spettante ai lavoratori subordinati e ai lavoratori parasubordinati,
- gestione dei compensi dovuti in qualità di pubbliche funzioni, rientranti nella fattispecie dei redditi assimilati a lavoro dipendente,
- gestione dei rimborsi spese spettanti agli Amministratori,
- adempimenti dell'Ente in qualità di sostituto d'imposta,
- versamenti mensili contributivi e assicurativi,
- denunce mensili ed annuali: DMA INPDAP, Uniemens INPS, CU, Modello 770,
- prestiti e mutui INPS/ex INPDAP,
- trattamenti di quiescenza e indennità di fine servizio, gestione inabilità al lavoro.

Competenze specialistiche:

- T.U.I.R. (Testo Unico delle imposte sui redditi) n. 917 del 22/12/1986;
- C.C.N.L. (Contratto collettivo nazionale di lavoro) del comparto Funzioni Locali;
- normativa in materia pensionistica.

Competenze trasversali:

attitudine del candidato allo svolgimento delle attività di cui al presente avviso. La formazione specifica sarà effettuata, anche mediante affiancamento, al momento dell'inserimento del candidato nella struttura.

Articolo 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

I candidati, per essere ammessi alla procedura di cui trattasi, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con collocazione 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 considerato equivalente per tipologia di mansioni;
2. essere in possesso di un'esperienza professionale specifica nell'esercizio delle funzioni relative al profilo professionale richiesto;
3. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso ovvero avere condanne penali e/o avere procedimenti penali in corso. In tali ultimi casi indicare rispettivamente: a) per le eventuali condanne penali: la data della sentenza, l'autorità che l'ha emessa ed il reato commesso, anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale, ed anche in caso di estinzione; b) per gli eventuali carichi penali pendenti: gli eventuali procedimenti penali pendenti, citando gli estremi del provvedimento, nonché il reato per il quale si procede (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio, misure di prevenzione);
4. avere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
5. essere in possesso di nulla osta alla mobilità volontaria rilasciato dall'Ente di appartenenza.

Tutti i requisiti necessari all'ammissione alla procedura, come dichiarati dai candidati, devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla presente procedura.

Articolo 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico corrisponde a quello previsto dai CCNL vigenti del comparto Regioni-Enti Locali/Funzioni Locali, per la categoria del posto messo a selezione:

CATEGORIA	Tabellare	Posizione	I.V.C.	Altri emolumenti
CATEGORIA D – pos. ec. D1 – Area Amministrativa Contabile	€ 23.980,06	-	€ 100,75	Indennità di comparto: € 622,80

Articolo 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Alla domanda dovrà essere allegato, obbligatoriamente:

- Il proprio **curriculum professionale** in formato europeo con indicazione:
 - delle generalità complete;
 - dell'Ente di appartenenza, qualifica posseduta e attività assegnate;
 - dei servizi precedenti prestati presso pubbliche Amministrazioni, diverse da quelle di attuale appartenenza, con l'indicazione delle diverse posizioni di lavoro ricoperte e dei relativi periodi;
 - di tutte le ulteriori informazioni che l'interessato/a riterrà utile fornire.
- La **dichiarazione** dell'Amministrazione di appartenenza attestante la natura giuridica di pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni secondo la vigente normativa in materia di personale.
- Il **nulla osta incondizionato al trasferimento** presso la Provincia di Ferrara.

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda redatta in carta semplice compilando esclusivamente lo schema allegato al presente avviso di mobilità entro il termine **perentorio del giorno**

20 MAGGIO 2019

Le domande dovranno pervenire con le seguenti modalità:

- ☐ spedite a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo:
*Provincia di Ferrara
 Settore Risorse Umane, Affari Legali e Istituzionali
 Largo Castello 1
 44121 Ferrara*
 (la data di trasmissione delle domande inviate per raccomandata a.r. è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante).

Sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti deve essere riportata, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la dicitura:
"Domanda di partecipazione all'avviso di mobilità esterna per la copertura di un posto da Funzionario – Area Amministrativo Contabile";

- ☐ consegnate direttamente all'Ufficio Protocollo Generale di questa Amministrazione – C.so Isonzo, 36 – 44121 Ferrara (FE), che ne rilascerà apposita ricevuta (**dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 entro il termine ultimo di presentazione delle domande**);
- ☐ trasmesse a mezzo fax 0532 299351;

Nei tre casi suddetti (consegna diretta, invio mediante raccomandata A/R e trasmissione via fax) alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- il curriculum professionale;
- la dichiarazione di natura giuridica di pubblica amministrazione dell'Ente di appartenenza, sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni secondo la vigente normativa in materia di personale;
- il nulla osta incondizionato al trasferimento presso la Provincia di Ferrara;
- copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità, patente di guida o passaporto).

☐ Trasmesse mediante posta elettronica certificata all'indirizzo **provincia.ferrara@cert.provincia.fe.it** o altre modalità telematiche valide ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) con oggetto *"Domanda di partecipazione all'avviso di mobilità esterna per la copertura di un posto da Funzionario – Area Amministrativo Contabile"*.

In questo caso al modulo di domanda, debitamente compilato, deve essere allegato:

- il curriculum professionale;
- la dichiarazione di natura giuridica di pubblica amministrazione dell'Ente di appartenenza, sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni secondo la vigente normativa in materia di personale;
- il nulla osta incondizionato al trasferimento presso la Provincia di Ferrara.

La domanda e i file allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF o PDF-A, con una dimensione massima di tutti gli allegati di 5 MB.

La Provincia di Ferrara non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

La domanda deve essere sottoscritta dal/la candidato/a; la firma non è soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000.

La mancata sottoscrizione della domanda rende nulla la stessa e comporta l'automatica esclusione della selezione.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte del/la candidato/a e non fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dare corso alla copertura del posto oggetto della presente procedura di mobilità di cui all'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001.

Articolo 5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROCEDURA

La selezione dei candidati idonei sarà attuata da apposita Commissione nominata con atto formale ed avverrà sulla base della **disamina dei curricula** e della **valutazione di un colloquio** finalizzato al riscontro e all'accertamento:

- a)** della preparazione professionale;
- b)** della competenza gestionale (in relazione al ruolo);
- c)** delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum;
- d)** delle attitudini e delle capacità di analisi del contesto, di innovazione e razionalizzazione organizzativa e di soluzione di problematiche complesse (in relazione al ruolo);
- e)** degli elementi motivazionali connessi al ruolo oggetto di selezione.

Il colloquio sarà altresì volto alla verifica del possesso delle conoscenze nelle materie descritte all'Articolo 1 del presente Avviso in merito alle competenze richieste dal ruolo.

La Commissione procederà preliminarmente alla disamina dei curricula formativi e professionali. I candidati saranno ammessi al colloquio sulla base della professionalità e formazione emersa dai curricula, alla luce dei seguenti criteri.

CRITERI:

- **A) la disamina dei curricula** sarà finalizzata al riscontro: a) *della preparazione professionale, b) della competenza gestionale rispetto al ruolo c) delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum;*
- **B) il colloquio**, successivo, sarà teso principalmente all'accertamento dei restanti elementi sopra indicati e in particolare: d) *delle attitudini e delle capacità di analisi del contesto, di innovazione e razionalizzazione organizzativa e di soluzione di problematiche complesse ed e) degli elementi motivazionali connessi al ruolo oggetto di selezione; oltre ad approfondire comunque anche i precedenti elementi di cui alle lettere a), b), c).*

Per l'ammissibilità al colloquio la Commissione dovrà effettuare una valutazione di corrispondenza tra le evidenze emergenti dai curricula e la posizione da ricoprire, graduata come segue:

- ridotti elementi di corrispondenza
- discreti elementi di corrispondenza
- molti elementi di corrispondenza.

Non saranno considerati ammissibili al colloquio:

- i *curricula* dai quali emergano ridotti elementi di corrispondenza;
- i *curricula* dai quali non risultino in alcun modo evidenze valutabili.

Il colloquio si svilupperà in tre fasi:

Prima fase: approfondimento dell'esperienza professionale maturata, con riferimento specifico alla spendibilità della stessa rispetto alle funzioni e agli ambiti propri del posto da coprire presso la Provincia;

Seconda fase: esplicitazione della motivazione al trasferimento presso la Provincia e percezione della propria competenza professionale ed attitudine a tale ruolo;

Terza fase: domande di tipo tecnico/specifico tese ad accertare il possesso delle competenze richieste al ruolo da ricoprire, nonché la conoscenza del contesto istituzionale ed organizzativo della Provincia di Ferrara.

La Commissione si esprimerà tramite un giudizio finale di:

- mancata corrispondenza al ruolo richiesto
- corrispondenza al ruolo richiesto
- maggior corrispondenza al ruolo richiesto

Sarà individuato idoneo alla mobilità il candidato che, dal giudizio finale della Commissione, presenterà una maggiore corrispondenza al ruolo richiesto.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora, dall'esame dei curricula e dall'esito degli eventuali colloqui dei candidati, non si rilevi la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire.

Articolo 6 – DATA E SEDE DEL COLLOQUIO

I colloqui si svolgeranno il giorno

4 GIUGNO 2019
alle ore 9.00

presso l'ufficio della Dirigente del Settore Risorse Umane, Affari Legali e Istituzionali
sito al II piano del Castello Estense - Ferrara

L'elenco nominativo dei candidati ammessi al colloquio verrà reso noto unicamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Provincia di Ferrara all'indirizzo **www.provincia.fe.it** – sezione “**Concorsi e Selezioni**”.

Con le medesime modalità sarà comunicata l'eventuale modifica della data e del luogo del colloquio.

La mancata presenza nella giornata e nell'ora indicate equivale a rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Articolo 7 - RICHIESTA ASSUNZIONE DEL CANDIDATO DICHIARATO IDONEO

Con riferimento al candidato idoneo, la Provincia di Ferrara proporrà all'Ente di provenienza la data di effettiva decorrenza del trasferimento, tenuto conto delle esigenze di servizio e del temperamento degli interessi delle amministrazioni coinvolte.

Il rapporto di lavoro sarà regolato da apposito contratto individuale di lavoro sottoscritto tra le parti.

L'assunzione comporterà l'accettazione incondizionata da parte dell'aspirante delle disposizioni regolamentari vigenti nella Provincia di Ferrara.

Articolo 8 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

- ❖ **L'esito della procedura** verrà pubblicato sul sito internet della Provincia di Ferrara all'indirizzo www.provincia.fe.it, nella sezione “**Concorsi e Selezioni**”. Ai candidati non verrà inviata alcuna comunicazione circa l'esito della procedura.
- ❖ Mentre per tutte **le altre comunicazioni** da inviare ai/candidati/te sarà utilizzato **esclusivamente l'indirizzo di posta elettronica** che gli/le stessi/e dovranno indicare nella domanda di partecipazione.

Articolo 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), i dati forniti dai candidati sono raccolti presso gli uffici delle risorse umane per finalità di gestione della presente procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Articolo 10 - PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI MOBILITA'

Il presente avviso è pubblicato per un periodo pari a 30 giorni, dal 19 aprile al 20 maggio 2019 sul sito istituzionale della Provincia di Ferrara alla pagina www.provincia.fe.it - Amministrazione

Trasparente - Bandi di Concorso, nonché nella sezione “Concorsi e Selezioni” e all’albo Telematico della Provincia di Ferrara.

Articolo 11 – INFORMAZIONI

Eventuali informazioni potranno essere richieste al seguente recapito:

Provincia di Ferrara – Settore 1° Risorse Umane, Affari Legali e Istituzionali – Largo Castello, 1 – 44121 Ferrara - Dott.ssa Manuela Padroni, tel: 0532 299336/9318. E-mail: manuela.padroni@provincia.fe.it.

Ferrara, 18 aprile 2019

La Dirigente del Settore 1° Risorse Umane,
Affari Legali e Istituzionali
- *Dott.ssa Valentina Lealini* –
(firmato digitalmente)

SCHEMA DI DOMANDA DA UTILIZZARE PER PARTECIPARE AL PRESENTE AVVISO DI MOBILITÀ

Al Settore 1° Risorse Umane, Affari Legali e Istituzionali
della Provincia di Ferrara
Largo Castello 1
44121 FERRARA

Barrare tutte le caselle corrispondenti alle proprie dichiarazioni

Il/La sottoscritto/a _____
(nome e cognome scritto in maniera leggibile)

nato/a a _____ prov. (____) il _____, residente in via
_____, n. _____, C.A.P. _____,
località _____ (Provincia di _____),
C. F. _____,
n. telefonico _____,
e-mail o indirizzo PEC per l'invio di tutte le comunicazioni relative alla procedura in oggetto

C H I E D E

di essere ammesso/a alla procedura di mobilità esterna per la copertura di n. 1 posto di **Cat. "D" con profilo professionale di "Funzionario" – Area Amministrativa-Contabile – specialista in materia di trattamento economico previdenziale, da destinare al Settore Risorse Umane, Affari Legali e Istituzionali**, riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato, presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., sottoposte a regime di limitazione delle assunzioni secondo la vigente normativa in materia di personale.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 della predetta normativa, sotto la propria responsabilità:

D I C H I A R A

- ☐ di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Ente: _____ dal _____;
- ☐ di essere iscritto alla categoria giuridica _____ e categoria economica _____ con profilo professionale di _____;
- ☐ di non aver riportate condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti o in corso;
- oppure**
- ☐ di avere subito condanne penale e/o di avere i seguenti procedimenti penali in corso: _____;

- ☐ di non avere procedimenti disciplinari in corso e assenza di sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di presentazione della presente domanda

oppure

- ☐ di avere il/i seguenti procedimenti disciplinari in corso ovvero di avere ricevuto le seguenti sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda:

_____;

- ☐ di non essere stato sospeso cautelativamente o per ragioni disciplinari dal servizio;

oppure

- ☐ di essere stato sospeso cautelativamente o per ragione disciplinare dal servizio:

_____;

- ☐ di essere fisicamente idoneo all'impiego;

- ☐ di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000;

- ☐ di accettare con la sottoscrizione della presente tutte le clausole e le disposizioni dell'avviso di mobilità di cui trattasi.

Allegare alla presente domanda:

- curriculum professionale redatto in formato europeo,
- dichiarazione dell'Amministrazione di appartenenza attestante la natura giuridica di pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., sottoposta a regime di limitazione delle assunzioni secondo la vigente normativa in materia di personale,
- nulla osta incondizionato al trasferimento presso la Provincia di Ferrara,
- fotocopia del documento di riconoscimento (non necessaria se il modulo di domanda è trasmessa mediante posta elettronica certificata).

Lì, _____

FIRMA

(non soggetta ad autenticazione ai
sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000)