



PROVINCIA DI FERRARA
SETTORE 1° RISORSE UMANE, 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" AREA AMMINISTRATIVO CONTABILE" -
da assegnare al Settore Risorse Umane, Affari Legali e Istituzionali**

sede di servizio Ferrara

riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs 165/2001.

SCADENZA: 5 AGOSTO 2020

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

In attuazione al piano dei fabbisogni di personale 2020-2022, da ultimo aggiornato con decreto della Presidente n. 53 del 30/06/2020, si dispone per l'anno 2020 l'assunzione di n. 1 unità di categoria "D" – Area Amministrativo-Contabile;

Dato atto che è stata esperita, con esito negativo, la procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il D.L. n. 34/2020 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", in particolare il Capo I - Accelerazioni concorsi - Sezione I – dedicata al decentramento e digitalizzazione delle procedure concorsuali, artt. 247- 249;

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" - Area Amministrativo Contabile** – da assegnare al **Settore Risorse Umane, Affari Legali e Istituzionali - U.O.C. Risorse Umane Economico e Previdenza – sede di servizio Ferrara**, riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs 165/2001.

Articolo 1 - RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITA'

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

- costituzione dei fondi delle risorse decentrate del personale dei livelli e dei dirigenti;
- 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, indennità e 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:

- conoscenza del Testo Unico del Pubblico Impegno (D.Lgs. 165/2001),
- conoscenza del Testo Unico degli Locali (D.Lgs. 267/2000),
- conoscenza del Contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto Funzioni Locali (in precedenza denominato Regione - Enti Locali),
- conoscenza della normativa in materia fiscale e pensionistica.

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, Cat. "D" CCNL Funzioni Locali, (o categoria analoga in caso di comparto diverso), avere il medesimo profilo professionale o, comunque, un profilo considerato equivalente per tipologia di mansioni;
2. 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);
3. avere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire.

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

Articolo 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico corrisponde a quello previsto dai CCNL vigenti del comparto Funzioni Locali, per la categoria del posto messo a selezione, fermo restando la garanzia del trattamento economico fondamentale in godimento all'atto del trasferimento.

Articolo 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Alla domanda dovrà essere allegato il proprio **curriculum professionale** in formato europeo con indicazione:

- delle generalità complete;
- dell'Ente di appartenenza e della qualifica posseduta;
- 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 domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata esclusivamente per via telematica entro il termine perentorio previsto per **il giorno 5 agosto 2020**, compilando l'apposito modulo disponibile sul sito internet all'indirizzo www.provincia.fe.it nella sezione Concorsi e Selezioni autenticandosi attraverso il Sistema pubblico di identità digitale (SPID).

E' possibile compilare il modulo parzialmente, salvare i dati e riprendere la compilazione in un secondo tempo. Una volta terminato l'inserimento di tutti i dati necessari per la candidatura, il sistema consentirà l'inoltro dell'istanza. La domanda inviata non sarà più modificabile, pertanto per correggere ogni eventuale errore e/o dimenticanza sarà necessario inviare una nuova domanda. La Provincia istruirà soltanto l'ultima domanda pervenuta in ordine di tempo ricevuta entro il termine di scadenza di presentazione previsto per il presente avviso. Una volta trasmessa la domanda è possibile effettuare una visualizzazione della stessa in formato pdf. Si potrà visualizzare la domanda presentata in ogni momento accedendo alla piattaforma, di cui sopra, sempre dopo essersi autenticati tramite SPID.

Qualora l'ultimo giorno di scadenza del presente avviso il portale della Provincia di Ferrara non dovesse funzionare, il termine di scadenza è prorogato al giorno successivo.

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 del/la candidato/a idoneo/a 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 alle 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.

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/a idoneo/a alla mobilità il/la candidato/a 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

La data del colloquio è fissata per il giorno **martedì 11 agosto 2020 alle ore 10:00** presso il Castello Estense.

L'elenco nominativo dei candidati ammessi verranno resi noti **entro sabato 8 agosto 2020**, unicamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Provincia di Ferrara all'indirizzo **www.provincia.fe.it – sezione “Concorsi e Selezioni”**.

La mancata presenza nella giornata e nell'ora indicata equivarrà a rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Articolo 7 - RICHIESTA ASSUNZIONE DEL CANDIDATO DICHIARATO IDONEO

Con riferimento al candidato maggiormente idoneo, la Provincia di Ferrara prenderà contatti con l'Ente di provenienza per concordare, previa acquisizione del nulla osta al trasferimento, la data di effettiva decorrenza del trasferimento, tenuto conto delle esigenze di servizio e del temperamento degli interessi delle amministrazioni coinvolte.

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**" e nella sezione "**Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso**". 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.

Per tutte le altre informazioni si invitano i candidati a prendere visione dell'Informativa allegata.

Articolo 10 - PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI MOBILITA'

Il presente avviso è pubblicato per un periodo pari a 15 giorni, dal 21 luglio 2020 al 5 agosto 2020 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, 20 luglio 2020

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