



PROVINCIA DI FERRARA

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CON PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" – AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CATEGORIA C)

**da assegnare al Settore Lavori Pubblici - Servizio Pianificazione Territoriale e Urbanistica
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 n. 165/2001.

SCADENZA: 22 AGOSTO 2024

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 1° RISORSE UMANE, SISTEMI INFORMATIVI E ISTRUZIONE

In attuazione al Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026, contenuto nel decreto di aggiornamento al Piano Integrato dell'Attività e dell'Organizzazione (PIAO) per il triennio 2024-2026, approvato con n. 69 del 21/06/2024;

Dato atto che è stata esperita, con esito negativo, la procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, assunta al PG. n. 21503/2024.

Visti:

- l'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Provincia di Ferrara, da ultimo approvato con decreto del vice Presidente n. 119/2023;

In esecuzione alla determinazione n. 1222 del 22/07/2024 con la quale è stato approvato il presente avviso:

RENDE NOTO

che la Provincia di Ferrara indice la presente procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di "Istruttore Amministrativo Contabile" - Area degli Istruttori (ex categoria C), riservato ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, da destinare al Settore Lavori Pubblici - Servizio Pianificazione Territoriale e Urbanistica – con sede di servizio a Ferrara.

Articolo 1 - RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITA'

La figura che si intende ricercare si occuperà di seguire l'attività amministrativa di competenza provinciale connessa alla pianificazione territoriale e urbanistica (strumenti di programmazione/pianificazione, Accordi Territoriali, Accordi di Programma, strumenti negoziali).

In particolare le mansioni principali del profilo professionale del posto messo a selezione sono di seguito descritte:

- attività di segreteria, istruttoria amministrativa e gestione Conferenze di Servizi L. 241/1990 (convocazioni, verbalizzazioni, tenuta dei registri, pubblicazione verbali);
- attività di segreteria per il coordinamento interno ed esterno di contributi, pareri e attività istruttorie di competenza delle diverse strutture dell'Ente e di diversi Enti/Autorità;
- gestione documentazione digitale, protocolli, PEC;
- predisposizione, istruttoria e gestione atti e provvedimenti amministrativi;
- attività di segreteria, istruttoria amministrativa e gestione della Struttura Tecnica Operativa (STO) e del Comitato Urbanistico di Area Vasta (CUAV) di cui alla LR 24/2017 (redazione verbali, convocazioni, tenuta corrispondenza);
- attività connesse alla trasparenza, pubblicazione e deposito atti tecnico-amministrativi;
- attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo contabile e di rendicontazioni legate alle specifiche attività della struttura;
- gestione percorsi amministrativi connessi ai procedimenti urbanistici con l'utilizzo di strumenti informatici più diffusi e degli applicativi dell'Ente.

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 n. 165/2001 e s.m.i;
2. essere inquadrato nell'Area degli Istruttori (ex categoria C), ai sensi del CCNL Comparto Funzioni Locali (o Area equivalente in caso di comparto diverso) nel profilo professionale di Istruttore amministrativo contabile (o profilo equivalente per tipologia di mansioni);
3. di essere in possesso del Diploma di Scuola Secondaria di II grado di durata quinquennale;
4. di aver superato positivamente il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
5. 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);
6. 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 domanda e devono permanere sino al momento del perfezionamento del trasferimento mediante mobilità.

Articolo 3 – TRATTAMENTO ECONOMICO

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

Articolo 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, redatta da ogni aspirante sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i. – deve pervenire entro il 30° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul **Portale del Reclutamento InPA**.

La domanda deve essere presentata, esclusivamente, **in via telematica**, mediante apposita procedura accessibile dal Portale del Reclutamento InPA al link <https://portale.inpa.gov.it> attraverso i seguenti passaggi:

- Autenticazione personale attraverso SPID, CIE e CNS (come previsto dal D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 e s.m.i.);
- Scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- Inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone “CONFERMA E INVIA” nella sezione “VERIFICA e INVIO” (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata). Acquisita la domanda, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione dell'**ID UNIVOCO** attribuito alla pratica. **A TALE CODICE SI FARA' RIFERIMENTO PER TUTTE LE COMUNICAZIONI INERENTI LA PROCEDURA.** Non verranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quella sopra descritta. La Provincia di Ferrara non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Allegati facoltativi:

- se in possesso, **copia del nulla osta preventivo** al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.

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. n. 165/2001.

Articolo 5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROCEDURA

La selezione del/dei candidato/i sarà esperita 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 nel ruolo richiesto nell'avviso;
- 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 previsto);
- e) degli elementi motivazionali connessi al ruolo oggetto di selezione.

FASE 1 - DISAMINA DEI CURRICULA FORMATIVI

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:

- a) preparazione professionale;
- b) competenza gestionale rispetto al ruolo;
- c) esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum.

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.

FASE 2 - COLLOQUIO DI VALUTAZIONE

La Commissione approfondirà le posizioni individuali attraverso un colloquio teso principalmente, all'accertamento dei seguenti elementi:

- a) 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;
- b) esplicitazione della motivazione al trasferimento presso la Provincia e percezione della propria competenza professionale ed attitudine a tale ruolo;
- c) domande di tipo tecnico/specifico e/o analisi di casi pratici nelle materie indicate all'articolo 1 del presente avviso, al fine di accertare il possesso delle competenze richieste ed evidenziare la corrispondenza con il ruolo da ricoprire.

La Commissione, considerata la disponibilità a ricoprire la posizione prevista, si esprimerà tramite un giudizio finale di:

- **mancata corrispondenza al ruolo richiesto;**
- **corrispondenza al ruolo richiesto;**
- **maggior corrispondenza al ruolo richiesto.**

Sarà individuato per la 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 una corrispondenza tra il profilo del candidato e le attività richieste dall'Ente.**

Articolo 6 – DATA E SEDE DEL COLLOQUIO

**La data e l'ora del colloquio è fissata per il giorno
29 agosto 2024 alle ore 14:30 presso l'ufficio del Dirigente del Settore Lavori Pubblici –
sito in C. Isonzo 26 - Ferrara.**

L'elenco dei candidati ammessi, sarà reso noto, esclusivamente, sul portale del reclutamento InPa e sul sito istituzionale della Provincia di Ferrara all'indirizzo www.provincia.fe.it – sezioni “Concorsi e Selezioni” e in “Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso”.

Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai concorrenti.

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

Articolo 7 - RICHIESTA ASSUNZIONE DEL CANDIDATO DICHIARATO IDONEO

Il/La candidato/a risultato maggiormente idoneo/a al ruolo richiesto e che non ha provveduto ad allegare alla domanda il nulla osta preventivo, **dovrà trasmettere entro 30 giorni dalla comunicazione di idoneità, il nulla osta del proprio Ente, pena la decadenza del diritto al trasferimento.**

Nel caso di mancata presentazione del nulla osta nei tempi richiesti, di rinuncia o altro impedimento da parte del candidato/a prescelto/a, sarà discrezionale da parte dell'Amministrazione, procedere alla eventuale chiamata di altro candidato collocato nell'ordine di preferenza, in capo al quale non si determina comunque alcun diritto.

Articolo 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini dello svolgimento della presente procedura di mobilità; i dati raccolti verranno trattati nel rispetto delle disposizioni previste dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.Lgs. 196/2003. 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 alla gestione del rapporto di lavoro.

Articolo 9- PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI MOBILITA'

Il presente avviso è pubblicato per un periodo pari a 30 giorni sul Portale di Reclutamento (InPA – <https://www.inpa.gov.it/>), all'Albo pretorio on-line, sul sito istituzionale della Provincia di Ferrara alla pagina www.provincia.fe.it – sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e nella sezione “Concorsi e Selezioni”.

Articolo 10 – INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione, i concorrenti possono rivolgersi al personale delle Risorse Umane ai seguenti recapiti:

Manuela Padroni 0532/299336 – manuela.padroni@provincia.fe.it

Andrea Marras 0532/299215 - andrea.marras@provincia.fe.it

Ilaria Contiero 0532/299321 – ilaria.contiero@provincia.fe.it

Ferrara, 23/07/2024

IL DIRIGENTE
dott. Walter Laghi
(firmato digitalmente)