



PROVINCIA DI FERRARA
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA
ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
CONTABILE – AREA DEGLI ISTRUTTORI (ex categoria C) – CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI

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: 02 APRILE 2025

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 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;

Attestato l'adempimento di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 inviato con nota PG. n. 1303/2025;

Visti:

- il DPR 487/1994 come modificato dal DPR 82/2023
- 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. 428/2025 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. 2 posti 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 Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione e al Settore Bilancio, con sede di servizio Ferrara.

Articolo 1 - RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITA'

Con riferimento all'allegato A del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, appartengono a quest'Area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Ai sensi del Decreto del Presidente della Provincia di Ferrara n. 31 del 31/03/2023, le competenze professionali per il profilo professionale da "Istruttore amministrativo contabile" sono:

- predisposizione comunicati, caricamento sul sito internet e intranet;
- protocollazione lettere e documenti in uscita e scaricamento di PEC;
- predisposizione proposte di provvedimenti e certificazioni e caricamento sui gestionali;
- convocazione riunioni ed incontri via mail ed organizzazione in meet;
- utilizzo google suite, utilizzo pacchetto office ed in particolare excel e word;
- effettuazione di notifiche;
- gestione sale provincia con impianti video e audio;
- pubblicazioni sul sito Amministrazioni Trasparente;
- predisposizione di copie conformi di documenti analogici e digitali;
- richiesta di CIG e DURC;
- attività dirette sul MEPA, Intercent, SITAR e portali PA come punto istruttore/operatore/referente;
- verifica capitoli e disponibilità di spesa, attività di liquidazione fatture su SICRAWEB;
- responsabilità infraprocedimentali;
- accesso visure camerali;
- coordinamento gruppi e personale esecutivo.

COMPETENZE SPECIFICHE

Le conoscenze specifiche per i posti messi a selezione sono:

- esecuzione di operazioni di contabilità, economato e cassa prestabilite da direttive superiori nonché istruzione di procedimenti contabili;
- predisposizione e redazione di atti amministrativi, curando l'istruttoria preliminare e conseguente in attuazione di disposizioni di legge e regolamentari e delle direttive impartite;
- supporto alla corretta gestione delle risorse finanziarie assegnate al servizio in cui opera, seguendo le direttive del dirigente o del responsabile;
- conoscenza dei principali istituti della normativa contrattuale del personale del comparto Funzioni Locali.

Articolo 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

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 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 ALLA 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:

- copia del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, se necessario, in base a quanto previsto dall'art. 30 comma 1, del D.Lgs. 165/2001.

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 dei candidati sarà esperita da apposita Commissione nominata con atto formale ed avverrà sulla base della disamina dei curricula e successivo colloquio finalizzato ad accertare il grado di aderenza delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dai candidati in funzione della professionalità ricercata e, in particolare, a verificare le competenze professionali e specifiche indicate all'art. 1.

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 la posizione individuale 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, 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 le due posizioni previste, si esprimerà tramite un giudizio finale di:

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

Saranno individuati per la mobilità i candidati che, dal giudizio finale della Commissione, presenteranno una maggiore corrispondenza al ruolo richiesto.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di non procedere alla copertura dei posti 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

Lunedì 28 aprile 2025 alle ore 09:30 presso la sede della Provincia di Ferrara sita in Corso Isonzo 105.

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 DEI CANDIDATI DICHIARATI IDONEI

I candidati che risultano maggiormente idonei al ruolo richiesto e che non ha provveduto ad allegare alla domanda il nulla osta, **dovranno 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; 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 al seguente indirizzo e-mail: risorse.umane@provincia.fe.it

Ferrara, 03/03/2025

IL DIRIGENTE
dott. Walter Laghi
(firmato digitalmente)