



PROVINCIA DI FERRARA
P.O. RISORSE UMANE

**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 "C" profilo professionale da "ISTRUTTORE – AREA
AMMINISTRATIVO CONTABILE"
da assegnare al Settore Bilancio -
UOC Entrate, tributi e gestione fiscale**

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: 19 NOVEMBRE 2021

LA SEGRETARIA GENERALE

In attuazione al piano dei fabbisogni di personale per i trienni 2020-2022 e 2021-2023, da ultimo aggiornato con decreto del Vice Presidente n. 119 del 23/09/2021, si dispone per l'anno 2021 l'assunzione di n. 1 unità di categoria "C" – Istruttore - 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;

Visti:

- l'art. 30 del d.lgs. 165/201 e successive modifiche e integrazioni;
- il vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi della Provincia di Ferrara;

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. n. 165/2001, per la copertura di **n. 1 posto di cat. "C" - Istruttore - Area Amministrativo contabile – da assegnare al Settore 2 Bilancio - UOC Entrate, tributi e gestione fiscale – 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.

Articolo 1 - RUOLO PROFESSIONALE E AMBITO DI ATTIVITA'

Fermo restando che una formazione specifica sarà effettuata, anche mediante affiancamento, al momento dell'inserimento del/della candidato/a nella struttura, le mansioni principali del profilo professionale del posto messo a selezione, da svolgere in collaborazione e secondo le indicazioni del Dirigente, sono di seguito descritte:

- Incasso con emissione di reversali di regolarizzo da versamenti ricevuti da Ministero-Rer-Province-Comuni-Privati e Enti/Privati Esteri;
- Controllo Durc, verifiche Equitalia per importi superiori a € 5.000,00 come previsto dal D.M. 18/01/20018 n.40; iter per emissione Mandato di pagamento;

- Verifica formale della fattura elettronica registrazione in contabilità dell'Ente e comunicazione in scrivania virtuale al Settore/Servizio del numero di registrazione;
- Verifica e registrazione in contabilità e comunicazione scrivania virtuale;
- Aggiornamento Banca Dati dei Beni Mobili, con operazioni di inserimento-scarico-variazioni-storno e aggiornamento valore, per predisposizione Rendiconto della Gestione;
- Gestione conti correnti postali, analisi dei versamenti e controllo nei rispetti delle scadenze, prelievo ogni 15 giorni dal conto ed emissione di reversali di incasso e compilazione assegni da trasmettere al Tesoriere;
- Registrazione e controllo delle fatture elettroniche, liquidazioni (tecnica, contabile, Siope) emissione mandato di pagamento;
- Monitoraggio, liquidazione e pagamento spese utenze per luce, acqua, gas riferiti ai consumi degli edifici scolastici e edifici provinciali, utenze telefono e cellulari;
- Supporto al personale attualmente preposto nella gestione degli adempimenti fiscali a carico dell'Ente e dei relativi versamenti periodici e annuali;
- Adempimenti, liquidazioni, pagamento imposte e tasse a carico dell'Ente;
- Gestione delle riscossioni delle entrate attraverso canali telematici con i seguenti soggetti (Poste Italiane s.p.a., Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane, piattaforma PagoPA);
- Incassi delle entrate tributarie e patrimoniali;
- Emissione di reversali di incasso a regolarizzo;
- Iscrizione a ruolo di sanzioni per violazione al CDS, per violazione amministrative (sanzioni ambientali, sui rifiuti, caccia e pesca) e altre entrate patrimoniali, sgravi, discarichi;
- Riscossione versamenti dei ruoli emessi;
- Gestione e verifica autorizzazione per il Canone Unico Patrimoniale: analisi periodica delle autorizzazioni attive presenti nel sistema Sicov, con la collaborazione dell'ufficio competente, per predisporre l'invio delle comunicazioni per il pagamento del tributo;
- Gestione delle comunicazioni relative al pagamento del Canone Unico da parte dei soggetti obbligati e incasso delle somme pagate alle scadenze fissate: recupero dalla suite dell'intermediario che si occupa dell'incasso dei versamenti avvenuti con c.c.p. o altro mezzo di pagamento analogo e riversamento nel sistema Sicov per aggiornamento posizioni debitorie. Emissione reversali di incasso a regolarizzo per versamenti su conto corrente bancario e reversali di incasso per prelevamento dal conto corrente postale;
- Monitoraggio delle occupazioni e delle operazioni di bonifica della gestione ordinaria del canone e monitoraggio dei versamenti ricevuti per consentire l'emissione dell'avviso di insoluto;
- Procedure di emissione di avvisi bonari per il recupero degli insoluti del Canone Unico;
- Partecipazione alle operazioni di gestione archivio cartaceo presente presso il Settore;
- Applicazione per rateizzazioni sanzioni e computo degli interessi legali da applicare.

Competenze specialistiche:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, Contabilità pubblica, Armonizzazione dei sistemi contabili;
- Norme generale sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001);
- Legge 241/1990 sul procedimento amministrativo.

Competenze trasversali:

- buona predisposizione a lavorare in team, flessibilità, integrazione, capacità di gestire e organizzare il tempo di lavoro in relazione alle attività assegnate, precisione nell'esecuzione delle attività e controllo operativo;
- predisposizione alle relazioni con figure interne ed esterne all'ente ed orientamento all'utente.

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, con collocazione nella stessa categoria contrattuale del posto da ricoprire, Cat. "C" 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. Titolo di ammissione: Diploma di istruzione di secondo grado (diploma di maturità);
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.

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, dei titoli di studio posseduti, 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.
- **copia del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di provenienza**, se necessario, in base a quanto previsto dai commi 7, 7-bis e 7-ter dell'art. 3 del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L. 113/2021.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata esclusivamente per via telematica entro il termine perentorio previsto per il **giorno 19 novembre 2021**, 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. n. 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 **30 novembre 2021 alle ore 15:00 presso la sede Provinciale di Ferrara, sita in Largo Castello 1 (secondo piano).**

L'elenco nominativo dei candidati ammessi verrà reso noto unicamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Provincia di Ferrara all'indirizzo www.provincia.fe.it – sezione “Concorsi e Selezioni”. Nella medesima sezione verranno comunicate specifiche istruzioni utili a ridurre il pericolo di diffusione del virus COVID-19 in relazione allo svolgimento della presente procedura in ottemperanza alle normative e disposizioni attuative in vigore.

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

Le eventuali modifiche della data del colloquio, l'elenco degli ammessi e degli esclusi alla selezione e ogni altra comunicazione, saranno pubblicate esclusivamente sul sito istituzionale della Provincia di Ferrara, all'indirizzo www.provincia.fe.it – sezione “Concorsi e Selezioni”. Dette pubblicazioni nel sito Internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti verso i candidati che hanno presentato domanda entro il termine fissato dal bando, ai quali pertanto non sarà data alcuna comunicazione personale.

In adeguamento di quanto previsto dall'art. 10 del Decreto Legge 1 aprile 2021, n. 44 e le disposizioni del “Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici”, il colloquio, salvo imprevedibili mutamenti della situazione epidemiologica in atto che ne rendono incompatibile la praticabilità, si svolgerà in presenza e in stretta aderenza a tutte le disposizioni previste.

Articolo 7 - RICHIESTA ASSUNZIONE DEL CANDIDATO DICHIARATO IDONEO

Con riferimento al/alla candidato/a 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. n. 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 30 giorni, dal 20 ottobre al 19 novembre 2021 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 ai seguenti recapiti:

tel: 0532 - 299336/9215/9318

e-mail: manuela.padroni@provincia.fe.it; andrea.marras@provincia.fe.it, raffaella.raia@provincia.fe.it.

Ferrara, 20/10/2021

LA SEGRETARIA GENERALE
- Dott.ssa Ornella Cavallari -
(firmato digitalmente)