



COMUNE DI VOGHIERA

Provincia di Ferrara

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

**n. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE- Categoria
"D"
da assegnare al SETTORE SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA
PERSONA"**

del Comune di Voghiera

SCADENZA 14/11/2022

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE
con l'approvazione della Determinazione n. 177 del 13/10/2022**

RENDE NOTO

che questa Amministrazione Comunale indice procedura di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. n.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni per la copertura di n.1 posto a tempo indeterminato con orario a tempo pieno, di **Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile - Cat. D** da assegnare al "Settore Segreteria, Affari Generali e Servizi alla Persona".

Le mansioni proprie del suddetto Istruttore, in via esemplificativa ma non esaustiva, sono di seguito descritte.

Procedimenti complessi riguardanti i seguenti ambiti disciplinari trasversali ai settori dell'Ente: anticorruzione, trasparenza, privacy, informatica-transizione digitale.

Procedimenti complessi che e attengono in generale al Settore Segreteria, Affari Generali e Servizi alla Persona ivi incluso il Servizio Contratti.

Responsabilità del Servizio: assegnazione dell'incarico di posizione organizzativa con decorrenza a partire dall'annualità 2023.

L'Amministrazione si riserva di ampliare/modificare le competenze.

Art. 1

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art.1 c.2 del D.Lgs.165/2001;
- essere inquadrato nella **categoria giuridica D** con profilo professionale di **“Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile”** o **analogo profilo professionale equivalente a quello del posto da ricoprire secondo il presente avviso**, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
- completano il profilo una buona conoscenza dei principali applicativi informatici di uso comune. Sono altresì richieste capacità organizzative, in relazione al profilo da ricoprire, come ad esempio il coordinamento di gruppi di lavoro e la propensione al multitasking, ottime capacità relazionali e di comprensione delle esigenze delle utenze, attitudine all'interdisciplinarietà e flessibilità, motivazione ad assumere l'incarico;
- in funzione del conferimento della titolarità di Posizione organizzativa, nell'ambito dell'approfondimento del curriculum presentato, sarà valutata positivamente l'esperienza nella gestione di collaboratori alle proprie dipendenze e la capacità di lavorare in *team*;
- idoneità fisica all'impiego per il profilo professionale oggetto della presente selezione;
- non aver subito condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati contro la pubblica amministrazione o comunque per reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;
- dichiarare eventuali procedimenti penali in corso;
- dichiarazione di eventuali procedimenti disciplinari pendenti e/o sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari;
- essere in possesso della patente di guida almeno di categoria B;
- di aver acquisito da parte dell'Amministrazione di appartenenza il nulla osta alla mobilità.

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.

Art. 2

Presentazione della domanda e selezione

Gli interessati, in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, dovranno presentare domanda, **esclusivamente sul modello allegato**, corredato dal proprio curriculum formativo e professionale, debitamente sottoscritti, nonché dalla fotocopia di valido documento d'identità e del parere favorevole dell'Amministrazione di provenienza.

Le domande dovranno essere indirizzate al Comune di Voghiera, Viale B. Buozzi, n.12/B - Cap. 44019 (FE), e dovranno **pervenire** a mezzo raccomandata A/R, o PEC o presentate direttamente all'Ufficio Protocollo, improrogabilmente entro e non oltre le **ore 13:00 del giorno 14/11/2022**.

Per le domande spedite a mezzo raccomandata non farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante, ma quella di arrivo presso l'ufficio suddetto.

Le domande potranno essere spedite all'indirizzo di posta elettronica certificata: **comune.voghiera.fe@legalmail.it**

In questo caso dovrà essere specificato nell'oggetto "DOMANDA AMMISSIONE SELEZIONE MOBILITA' CATEGORIA D" ed allegato il modulo di domanda debitamente compilato e **sottoscritto dal candidato con la propria firma** (con allegata copia del documento di identità), **ovvero con firma digitale**.

Nella domanda dovranno essere indicati:

- complete generalità, residenza ecc.;
- Ente di appartenenza, categoria, profilo professionale e settore di appartenenza;
- anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento;
- titolo/i di studio posseduto/i;
- curriculum illustrativo del possesso di ulteriori requisiti, nonché delle attività effettivamente svolte, anche presso datori di lavoro privati;
- ogni altro elemento utile ai fini della valutazione dell'istanza;
- preciso recapito presso il quale inviare le necessarie comunicazioni.

I candidati verranno sottoposti ad *un colloquio* al fine di verificare le capacità attitudinali riconducibili al posto da ricoprire.

All'attribuzione del posto si procederà anche in caso di richiesta da parte di un singolo concorrente, purché ritenuto idoneo al posto da ricoprire.

L'esito della selezione sarà pubblicato all'albo pretorio di questo Ente e dalla data di pubblicazione decorreranno i termini per eventuali impugnative.

Art. 3

Valutazione delle domande

Le domande di mobilità verranno valutate sulla base degli elementi sotto riportati, mediante l'attribuzione dei seguenti punteggi e in maniera più dettagliata secondo quanto previsto dall'art. 5 del vigente Regolamento comunale di mobilità esterna:

A) SERVIZIO PRESTATO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE **max 5 punti** (1 punto per anno di servizio in categoria corrispondente; 2 punti per anno di servizio in categoria superiore);

B) TITOLI DI STUDIO **max 3 punti** (1 punto per il voto riportato nel titolo di studio se richiesto dal bando; 2 punti per possesso del titolo di studio superiore);

C) TITOLI VARI **max 2 punti** (corsi di aggiornamento o specializzazione: 0.60 se di durata superiore all'anno; 0.30 se di durata fino ad un anno; 0.10 se di durata inferiore all'anno; 1 per pubblicazioni);

D) CURRICULUM PROFESSIONALE **max 4 punti**

Fino ad un punteggio massimo di **14 punti**.

Art. 4

Svolgimento del colloquio

La Commissione esaminatrice effettuerà un colloquio con il candidato finalizzato a valutare la congruità della professionalità posseduta dallo stesso rispetto alle particolari esigenze richieste per il posto da coprire attribuendo un punteggio fino ad un massimo di **30 punti**.

Il colloquio valuterà l'attitudine a ricoprire il ruolo richiesto, in particolare con riferimento alla motivazione, alle capacità interpersonale ed alle esperienze direzionali e di gestione del personale.

Il colloquio verterà altresì sulle seguenti materie:

- Ordinamento autonomie locali T.U.E.L. approvato con decreto legislativo 18/08.2000, n. 267 e ss.mm.ii.;
- Attività contrattuale della pubblica amministrazione, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 50/2016;
- Contratti pubblici: forma e adempimenti fiscali tributari;
- Nozioni in materia di lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche (D.Lgs. 165/2001) e codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013);
- Il procedimento amministrativo (L. 241/90) e le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000):
- Nozioni di diritto amministrativo;
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione (L. 190/2012 e ss.mm.ii.)
- Normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.);
- Privacy e norme in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei Dati personali", Regolamento UE 679/2016);
- Codice dell'amministrazione digitale e transizione al digitale;
- Disciplina delle diverse forme di accesso agli atti;

Durante il colloquio si procederà all'accertamento della conoscenza di una lingua straniera a scelta del candidato e degli strumenti informatici più diffusi.

Verrà considerato idoneo il candidato che avrà riportato un punteggio minimo di 21/30.

Per la valutazione del candidato saranno distribuibili complessivamente **44 punti** come sopra specificato.

Risulterà idoneo alla copertura del posto il candidato che avrà ottenuto il massimo punteggio.

Il colloquio è fissato per il 23/11/2022 alle ore 10.00 c/o l'Ufficio del Segretario Generale, ubicato nella sede del Comune di Voghiera, Via B.Buozzi, n. 12/B, senza necessità di ulteriore avviso ai candidati.

(in caso di eventuali variazioni della data come sopra fissata, ne sarà data comunicazione sul sito Internet del Comune di Voghiera)

Art. 5

Trattamento giuridico ed 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.

Al posto oggetto del presente avviso sarà attribuito l'incarico di Posizione Organizzativa del Settore con la relativa indennità economica.

Art. 6

Altre informazioni e norme finali

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di prorogare o di non dar corso alla procedura in oggetto.

Il presente avviso viene pubblicizzato:

- all'Albo Pretorio on line dell'Ente;
- alla pagina "Amministrazione trasparente" dell'Ente;
- sul sito internet dell'Ente;

Ai sensi del D.Lgs.n.196/03 e art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, i dati personali pervenuti saranno trattati esclusivamente ai fini della procedura di mobilità in oggetto.

L'amministrazione Comunale procederà all'assunzione solo in presenza del nulla osta preventivo incondizionato alla mobilità dell'Amministrazione di provenienza.

L'Amministrazione comunale si riserva di procedere all'assunzione previa verifica della sua compatibilità con la normativa vigente in materia al momento dell'assunzione medesima.

Eventuali informazioni potranno essere richieste al servizio personale dal lunedì al venerdì nei seguenti orari: dalle ore 08,30 alle ore 13,00 e nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,00, al seguente recapito telefonico: 0532/328516-512;

Il Comune di Voghiera non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatto o incompleto recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo stesso indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o per forza maggiore.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso sono applicabili le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 165/2001, nonché quelle contenute nel CCNL vigente al momento del trasferimento e dell'immissione in ruolo.

Il presente avviso non determina la costituzione, in favore dei partecipanti alla procedura, ad alcun diritto all'assunzione e pertanto il Comune di Voghiera si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi della mobilità, nonché la facoltà di rinunciarvi anche al termine della valutazione dei candidati e quindi di non procedere alla copertura del

posto qualora gli esiti dell'esame dei curricula dei candidati e dei colloqui non rilevino professionalità coerenti con le funzioni proprie del posto da ricoprire e altresì in caso di sopravvenute cause ostative o modificazioni nella normativa vigente in merito alle assunzioni di personale.

La domanda di partecipazione degli interessati è considerata come semplice manifestazione di interesse all'eventuale copertura del posto: il Comune si riserva altresì, qualora intervenute necessità lo ritengano necessario, di modificare o revocare il presente avviso.

Voghiera, 14/10/2022

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

(Dott.ssa Alessandra Schianchi)

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 21 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni.