



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 CONTABILE- Categoria "D"
da assegnare al SETTORE FINANZA, TRIBUTI E PERSONALE"
con attribuzione di posizione organizzativa
del Comune di Voghiera**

SCADENZA 02/10/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

VISTI:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 13.02.2020 "Revisione dotazione organica – Ricognizione annuale delle eccedenze di personale - Programmazione del fabbisogno del personale triennio 2020/2020", variata ed integrata con successiva deliberazione n. 94 del 14/08/2020;
- il vigente Regolamento per la mobilità volontaria approvato con atto di Giunta Comunale n. 45 del 23.04.2014;
- l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche, che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;
- il D.Lgs. 11 Aprile 2006, n. 198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- il Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 197 del 30.12.2010, integrato con deliberazione G.C. n. 31 del 24.03.2011;

Esperito l'adempimento di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, in attesa di riscontro da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, a cui la presente procedura rimane comunque subordinata e condizionata all'esito negativo della procedura citata;

In esecuzione della propria determina nr. 215/23 del 01/09/2020;

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 Contabile - Cat. D** da assegnare al "Settore Finanza, Tributi e Personale", con attribuzione di Posizione Organizzativa.

Le mansioni proprie del suddetto Istruttore, Ragioniere Comunale, sono di seguito descritte.

- Predisporre tutti gli atti inerenti all'approvazione del Documento Unico di Programmazione, del bilancio di previsione e del Rendiconto di Bilancio e durante l'esercizio si occupa della gestione economica-finanziaria dell'Ente: assunzione di tutti gli impegni spesa - controllo della regolarità contabile di tutti gli atti assunti dai diversi responsabili dei servizi, dalla Giunta e dal Consiglio Comunale, sottoscrive i mandati di pagamento, accerta e introita tutte le entrate, sottoscrive le reversali di incasso, oltre al costante controllo della salvaguardia degli equilibri del bilancio e alla predisposizione delle eventuali necessarie variazioni di bilancio.

Predisporre, in collaborazione con il Revisore dei Conti, tutte le comunicazioni e i certificati richiesti da altri Enti; in particolare: Ministero dell'Interno, Corte dei Conti, Regione ecc. Mantiene contatti continui con il Tesoriere Comunale e controlla i conti correnti postali del Comune.

Si occupa, in collaborazione con l'ufficio lavori pubblici, del finanziamento e dei rendiconti di tutte le opere pubbliche. Predisporre tutti gli atti per l'approvazione del rendiconto di gestione con la determinazione dei risulti finanziari ed economici da sottoporre all'approvazione degli organi competenti.

- E altresì Responsabile in materia di Società Partecipate, Tributi, Personale, gestione Amministratori ed Economato con tutti gli adempimenti ad esso connessi.

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 Contabile” o analogo profilo purché riferito all'ambito finanziario**, a prescindere dalla posizione economica acquisita nella predetta categoria;
- Idoneità fisica all'impiego per il profilo professionale oggetto della presente selezione;
- Non avere procedimenti penali in corso e non aver subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato;
- Non avere procedimenti disciplinari pendenti e non essere incorso in 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 presentate direttamente all'Ufficio Protocollo, prorogabilmente entro e non oltre le **ore 13,00 del giorno 02/10/2020**.

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 altresì 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**.

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 c/o 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**

B) TITOLI DI STUDIO **max 3 punti**

C) TITOLI VARI **max 2 punti**

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 verterà sulle seguenti materie:

- Normativa sull'ordinamento delle Autonomie Locali: ordinamento istituzionale, finanziario e contabile (D.Lgs n. 267/2000 s.m.i. e D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.);
- Normativa in materia di trattamento giuridico ed economico del Personale degli Enti Locali;
- Normativa sul pubblico impiego – D.Lgs. 165/2001 e codice di comportamento;
- Normativa in materia tributaria;
- Normativa in materia di Società Partecipate Enti locali- T.U. n.175 del 2016 Testo Unico delle Società Partecipate
- Normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione

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 GIORNO 12/10/2020 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;
- all'Albo dei Comuni della Provincia di Ferrara ed alla Provincia di Ferrara;
- all'Albo dei Comuni di Bologna, Ravenna, Rovigo, Modena, Mantova ed a quello delle rispettive Province.

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 dopo l'avvenuta presentazione del nulla osta 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.

Resta fermo altresì che l'Amministrazione Comunale, si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura di mobilità in questione in caso di esito positivo delle avviate procedure di mobilità ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

Eventuali informazioni potranno essere richieste al servizio personale dal lunedì al venerdì nei seguenti orari: 08:30/13:00 e nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 15,30 alle 17,00, al seguente recapito telefonico: 0532 328517/16/12;

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 forza maggiore.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso sono applicabili le disposizioni contenute nel D.Lgs. 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 rinunciare 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.

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,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

(Rag. Erica Deserti)

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.