Comune di Rovigo
Programmazione strategica ed Europrogettazione,
Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari generali,
Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare

Prot.n. Rovigo, lì

AVVISO DI MOBILITA'

per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo Contabile a tempo pieno ed indeterminato – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - da assegnare alla Sezione Politiche ed Interventi per la Coesione Sociale

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE

Richiamata la Deliberazione della Giunta comunale n. 120 del 30/08/2024, di Integrazione al Piano dei Fabbisogni di Personale 2024-2026, nella quale è stato precisato che, "*a fronte di eventuali cessazioni successive alla programmazione del presente Piano, qualora si intenda procedere con diretta sostituzione, senza variazioni che abbiano riflessi su aspetti giuridici e/o economici, l'Ufficio Risorse Umane è autorizzato a procedere alle coperture senza un necessità di un aggiornamento del presente Piano (es. copertura per turn over di pensionamento, dimissioni, etc.)*";
Preso atto che si è reso vacante un posto di Funzionario Amministrativo Contabile presso la Sezione Politiche ed Interventi per la Coesione Sociale a seguito di un passaggio diretto per mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs 165/2001;
Valutata l'opportunità di avviare, per la copertura del posto, una procedura di mobilità volontaria al fine di poter acquisire personale già formato ed immediatamente operativo, considerata l'estrema necessità di coprire il posto vacante;

in esecuzione della propria determinazione n. …. del _____ di approvazione del presente avviso di mobilità

RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende ricoprire con il ricorso alla mobilità esterna ex art. 30 D. lgs. 30.3.2001 n. 165 e ss.mm.ii (passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse) nel rispetto delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. 198/2006) alla copertura di **n. 1 posto di Funzionario Amministrativo Contabile a tempo pieno ed indeterminato – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - da assegnare alla Sezione Politiche ed Interventi per la Coesione Sociale**

Il presente avviso non obbliga in alcun modo l'Amministrazione Comunale, che si riserva di procedere o meno all'assunzione, in considerazione dei vincoli previsti dalla vigente normativa compresi quelli posti da eventuali disposizioni di legge finalizzate al rispetto di obiettivi di finanza pubblica.

Art. 1 - MANSIONI

-**Funzionario Amministrativo Contabile** : Sono comprese nel presente profilo a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti attività così come desunte dalla declaratoria dell'area e del profilo di appartenenza approvata con determinazione dirigenziale n. 3383 del 27.10.2023, adottata in esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 250 del 27.06.2023:

• istruttoria, predisposizione e formazione di atti e documenti riferiti ad attività amministrativo-contabili di significativa importanza, anche in funzione della programmazione economico-finanziaria;

• attività amministrativo-contabili di programmazione e progettazione amministrativa, delle metodologie, dell'organizzazione del lavoro e dell'elaborazione a supporto degli organi istituzionali;

• attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e amministrativa dell'Ente, nonché della predisposizione di atti, anche di natura complessa, per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e amministrativi, intrattenendo anche relazioni esterne di tipo diretto con altri enti ed istituzioni e coordinando addetti di categorie inferiori;

• valutazione ai fini istruttori delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti che siano rilevanti per l'emanazione dei provvedimenti;

• svolge attività di carattere contabile/amministrativo consistente nell'istruttoria formale e nella predisposizione di atti e provvedimenti che richiedono la conoscenza della normativa riferita alla materia contabile e amministrativa verificandone, per quanto di competenza, la legittimità e l'opportunità in relazione alle disposizioni vigenti;

• esecuzione di ogni altra attività richiesta dal ruolo rivestito.

Art. 2 - REQUISITI

Possono candidarsi alla copertura del posto di cui sopra gli appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D) ricoprenti il profilo professionale di Funzionario Amministrativo Contabile, o comunque riconducibile alle mansioni di cui sopra, **in possesso dei requisiti di seguito indicati**:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una Pubblica amministrazione di cui all'art. 1 comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con inquadramento corrispondente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del CCNL Comparto Funzioni Locali e con profilo professionale di "Funzionario Amministrativo Contabile" (vedi mansioni) o comunque riconducibile alle mansioni di cui sopra; sono inoltre ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato previa dichiarazione di impegno all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali);

- aver concluso il periodo di prova previsto dal vigente CCNL nella categoria e profilo professionale di cui all'oggetto;

- **dichiarazione, con data successiva a quella di pubblicazione del presente bando, rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, recante il previo assenso <u>incondizionato</u> al trasferimento <u>nelle ipotesi in cui risulti richiesto ai sensi del comma 1 dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 (*)</u>;**

- non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori alla multa pari a 4 ore di retribuzione;

- non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis D.lgs. 165/2001 – art. 46 L.190/2012);

- non aver avuto condanne penali o non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;

- l'inesistenza nell'ambito del profilo di appartenenza oggetto del presente avviso, di certificazioni mediche di inidoneità alle mansioni specifiche sopra descritte.

*** Si richiama il testo vigente dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001, il quale, al comma 1, prevede:**

"*…omissis… E' richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 10 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. E' fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione. Le disposizioni di cui ai periodi secondo e terzo non si applicano al personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100, per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza…omissis…*".

Art. 3 - DOMANDA DI TRASFERIMENTO

Le persone interessate dovranno presentare domanda evidenziando il possesso dei requisiti sopra descritti.
Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità dovranno pervenire esclusivamente in forma telematica **entro il giorno** _____ corrispondente a trenta giorni naturali e consecutivi, decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione della procedura di mobilità sul portale del reclutamento, a norma dell'art. 35 -ter del D. Lgs. 165/2001 (s*e il giorno di scadenza è festivo, la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno seguente non festivo).*
La domanda dovrà essere presentata compilando il format di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet "https://www.inpa.gov.it/", previa registrazione sullo stesso Portale.
Per redigere la domanda di partecipazione occorre accedere al seguente link e seguire la procedura guidata:*https://www.inpa.gov.it/ cercando nella banca dati la selezione del Comune di Rovigo.*
La registrazione al suddetto portale è gratuita e può essere utilizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64 commi 2-quater e 2-nonies del D.Lgs. 82/2005 (SPID, CIE). L'iscrizione al portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs.

196/2003. All'atto della registrazione al Portale l'interessato compila il proprio Curriculum Vitae completo di tutte le generalità richieste con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, indicando un indirizzo PEC al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura cui intende partecipare unitamente ad un recapito telefonico.

Ai fini della presente procedura, non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso di questa Amministrazione e pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare nuova domanda secondo quanto indicato nel presente avviso.

Le dichiarazioni contenute nella domanda sono rese sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo DPR (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).
Tutte le istanze pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Risorse Umane ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Art. 4 - MODALITA' DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione, tramite Commissione Giudicatrice appositamente costituita, procederà alla valutazione attraverso l'esame dei curricula pervenuti e l'effettuazione di un colloquio con i candidati.

L'invito al colloquio, con comunicazione della data e dell'orario, nonché del luogo di svolgimento, sarà effettuato tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione con valore di notifica a tutti gli effetti.
I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento in corso di validità.
Il candidato che non si presenterà al colloquio nel giorno stabilito verrà considerato rinunciatario e quindi escluso dalla selezione.

A ciascun curriculum la commissione assegnerà un punteggio fino ad un **max di punti 10** con riferimento ai seguenti elementi di valutazione:

- i titoli culturali e professionali, in particolare quelli attinenti alla professionalità ricercata;
- corsi di formazione e specializzazione inerenti la qualifica da ricoprire;
- verrà valutato come titolo preferenziale l'eventuale significativa esperienza maturata in relazione alle seguenti mansioni da ricoprire:
  - gestione di procedure di fornitura di beni e servizi (D.Lgs. 36/2023) con predisposizione capitolato d'appalto e documentazione di gara, pianificazione/monitoraggio appalti in essere e cura fase esecuzione contratti
  - coprogettazione e coprogrammazione con enti del Terzo Settore (D.Lgs. 117/2007);
  - partecipazione a commissioni di gara/coprogettazioni;
  - accesso agli atti, trasparenza, privacy e anticorruzione

Nell'ambito del colloquio si procederà, con **l'attribuzione di massimo 30 punti:**

- alla verifica circa le potenzialità di inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo;

- all'approfondimento dell'aspetto motivazionale al trasferimento;

- alla verifica del possesso delle competenze e professionalità necessarie per la copertura della posizione di cui trattasi, con specifico riferimento a:
  - capacità di coordinamento di risorse, in relazione al raggiungimento degli obiettivi e delle attività assegnate alla sezione;
  - capacità decisionale e di controllo delle attività di propria competenza e di quelle di eventuali collaboratori, nel pieno rispetto delle scadenze, con utilizzo di strumenti della pianificazione, programmazione, controllo e reporting;
  - flessibilità di pensiero e buona tolleranza allo stress mantenendo inalterata la qualità del proprio lavoro con capacità di adattamento in modo proattivo alle diverse situazioni anche al fine di elaborare i problemi in modo funzionale alle necessità dei diversi servizi per rispondere positivamente in situazioni di variabilità ed incertezza anche attraverso comportamenti di adattamento propri e degli eventuali collaboratori;
  - capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne, anche con riferimento a personale di articolazioni organizzative diverse da quelle di assegnazione, o esterne. A tale competenze sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione dell'Ente, nonché la capacità di mediare e negoziare, al fine di risolvere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità.

  In relazione alla verifica del presente requisito, il colloquio potrà consistere anche in quesiti specifici sui seguenti argomenti:
  - Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.mi.) e funzionamento degli enti locali
  - DPR n. 445/2000 e s.m.i;
  - D.Lgs. 36/2023 e linee di indirizzo ANAC;
  - D. Lgs. 117/2007 e s.m.i (Codice del Terzo Settore);
  - Legge n. 241/1990 e s.m.i;
  - Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 in materia di protezione di dati personali;
  - Norme in materia di pubblico impiego
  - Normativa in materia di trasparenza e anticorruzione
  - Forme di gestione dei servizi pubblici locali

La graduatoria finale dei candidati sarà formulata sulla base del punteggio attribuito dalla Commissione Giudicatrice rispetto ai candidati ritenuti idonei per il ruolo da ricoprire . Essa è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale dei candidati risultati idonei, dato dalla sommatoria della valutazione del curriculum formativo e professionale e della valutazione del colloquio.

ART. 5 - DISPOSIZIONI FINALI

L'effettivo trasferimento del vincitore della selezione, nell'ipotesi che l'Amministrazione Comunale intenda procedere all'assunzione, è in ogni caso subordinato all'assenso degli Enti di provenienza – nel termine che sarà richiesto dal Comune di Rovigo – nelle ipotesi in cui ricorra una delle seguenti condizioni:

- il dipendente ricopra un posto dichiarato motivatamente infungibile;
- il dipendente sia stato assunto da meno di tre anni;
- nell'Amministrazione di appartenenza via sia una carenza di organico superiore al 10 per cento nella qualifica (categoria) corrispondente a quella del richiedente,
- l'Amministrazione di appartenenza abbia un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100.

L'inesistenza delle predette condizioni dovrà risultare da apposita attestazione dell'Amministrazione di appartenenza.

I candidati idonei stipuleranno contratto individuale di lavoro in conformità alle prescrizioni dell'articolo 24 del vigente CCNL Comparto Funzioni Locali, con inquadramento nella categoria giuridica e posizione economica già posseduta nell'Ente di provenienza, con conservazione dell'anzianità di servizio e del differenziale stipendiale eventualmente già acquisito.
Al dipendente trasferito per mobilità esterna si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi nazionali vigenti del Comparto Funzioni Locali.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva la facoltà di prorogarlo, sospenderlo, modificarlo o revocarlo in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di mobilità.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/03, come coordinato con il D.Lgs. n. 101/2018, nonché dal Regolamento interno sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (approvato con la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 78 del 23.05.2019, esecutiva) e dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi (approvato con la deliberazione n. 333 del 22.10.1998, esecutiva).
I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla presente selezione cui si riferiscono.
Quanto dichiarato dai candidati nelle domande verrà raccolto, elaborato e archiviato, anche tramite supporti informatici, e comunicato al personale dipendente di questa Amministrazione coinvolto nel procedimento, nonchè ai membri della Commissione esaminatrice che verrà nominata con apposita determinazione dirigenziale.
Il titolare dei dati è il Comune di Rovigo. Il responsabile dei dati è il dott.Marco Plechero, Dirigente del Settore Risorse Umane.

COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE 241/1990 E SS.MM.II.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la dott.ssa Mirna Caselli e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Per eventuali informazioni e chiarimenti è possibile rivolgersi al numero telefonico 0425/206266 oppure scrivere alla casella di posta elettronica: risorseumane@comune.rovigo.it.

IL DIRIGENTE RISORSE UMANE
dott. Marco Plechero
Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del D. Lgs. 82/2005 (CAD) e norme collegate