

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001,
PER L'ASSUNZIONE DI N. 2 UNITA' CON IL PROFILO DI FUNZIONARIO
AMMINISTRATIVO CONTABILE – AREA DEI FUNZIONARI E DELLE EQ**

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
"PERSONALE e AFFARI GENERALI"**

Richiamato l'art. 30 del D.lgs. 165/2001;

Visti i vigenti C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;

Visto il Provvedimento del Presidente n. 19 del 05/02/2024 ad oggetto "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2024-2025-2026. APPROVAZIONE", come da ultimo aggiornato con PP 136/2024;

In coerenza con le linee strategiche per le assunzioni del triennio 2024-2026 previste nel DUP adottato con delibera CP n. 42 del 20/12/2023;

Dato atto che, nell'ambito della Sottosezione 3.3 del Piao relativa al Piano del fabbisogno 2024-2026, per la corrente annualità 2024, è prevista, tra le altre, l'assunzione di n. 2 unità con il profilo di Funzionario Amministrativo Contabile, Area dei Funzionari e delle EQ;

In esecuzione della propria determinazione n. 1856 del 24/12/2024 di approvazione dello schema del presente avviso e per le motivazioni esplicitate nell'atto;

RENDE NOTO

La Provincia di Piacenza intende attivare una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, per l'assunzione di **n. 2 unità con il profilo di Funzionario Amministrativo Contabile, Area dei Funzionari e delle EQ del Comparto Funzioni Locali - con rapporto di lavoro a tempo pieno** per le esigenze dei servizi dell'Ente, in particolare per le seguenti funzioni:

- Gestione e Valorizzazione del Patrimonio;
- Procedure d'appalto;

COMPETENZE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Sono richieste le competenze riconducibili all'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, di cui alla declaratoria all'allegato A del CCNL 16/11/2022 e precisamente:

"Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la

consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;*
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;*
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;*
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni."*

Il Funzionario Amministrativo Contabile, in particolare, a titolo indicativo, ma non esaustivo:

- presidia l'attività istruttoria, direttamente o attraverso il coordinamento di un gruppo, di procedimenti amministrativi e/o contabili complessi;
- predisporre atti, documenti e provvedimenti amministrativi e contabili, con elaborazioni in sistemi informativi;
- organizza, gestisce, monitora i processi lavorativi e l'erogazione di servizi, con rapporti di elevata complessità con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza;
- coordina altri addetti anche in relazione con altre unità organizzative e con enti esterni.

Il Funzionario Amministrativo Contabile, inoltre, possiede:

- capacità di problem solving;
- orientamento al risultato;
- capacità di lavorare in team;
- capacità di definire le priorità;
- attitudine all'analisi interpretativa e all'approfondimento normativo;
- affidabilità, intraprendenza, capacità di analisi e sintesi, rivestendo un ruolo di riferimento per l'ente.

REQUISITI

Alla procedura di mobilità potranno partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di

cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, *(possono partecipare anche coloro che sono titolari di un rapporto di lavoro a tempo parziale, dichiarando, all'atto della presentazione della domanda, la disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro in tempo pieno)*;

2. essere inquadrati nell'area dei Funzionari del CCNL Funzioni Locali - o in area equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica – e nel profilo professionale di **Funzionario Amministrativo Contabile** o profilo professionale corrispondente per contenuto lavorativo e competenze richieste, purché riconducibili alla stessa area professionale e debitamente documentato;
3. non avere procedimenti disciplinari in corso e di non aver avuto sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;
4. non aver avuto condanne penali e non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;
5. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni previste dal profilo di appartenenza; l'Amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
6. aver maturato nella categoria di cui al precedente punto 2 un'anzianità di servizio presso la pubblica amministrazione pari ad almeno 12 mesi anche, in parte, con contratto a tempo determinato;
7. non aver conseguito nel triennio precedente una valutazione individuale, ai fini della performance organizzativa, inferiore a 7 su 10;
8. essere in possesso di nulla osta al trasferimento rilasciato da parte dell'Ente di provenienza, ove occorrente ai sensi di quanto disposto dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

Requisiti specifici:

Diploma di laurea (DL) vecchio ordinamento in: Economia e commercio, Giurisprudenza e titoli equipollenti, o equiparata Laurea Magistrale (DM n. 270/2004) o Laurea specialistica (DM n. 509/1999).

ovvero

Laurea di 1[^] livello (laurea triennale) di cui al DM 270/04 in: Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale, (classe L18), Scienze Economiche (classe L33), Scienze dei servizi giuridici (L14), Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione (classe L16) o titoli equiparati di cui al D.M. 509/99.

Sono ammessi alla selezione i candidati in possesso di titoli di studio dichiarati equipollenti a quelli sopra elencati, in base a specifiche disposizioni normative; gli estremi del provvedimento di equipollenza dovranno essere indicati, a cura dei candidati medesimi, nella domanda di

ammissione alla selezione, a pena di esclusione. (<https://www.miur.gov.it/equipollenze-ed-equiparazioni-tra-titoli-accademici-italiani>).

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande e mantenuti fino all'eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Secondo quanto stabilito dall'art. 30, comma 2 quinquies del D.Lgs 165/2001, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti del comparto Funzioni Locali per la rispettiva area di inquadramento.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per partecipare alla selezione, gli interessati devono presentare la domanda di ammissione completa delle dichiarazioni e allegati richiesti, **entro e non oltre lunedì 27 gennaio 2025 ore 12.00**, pena l'esclusione dalla selezione.

Per la presentazione della domanda dovrà essere usata esclusivamente la Piattaforma Unica di Reclutamento - Il portale è raggiungibile all'indirizzo web: <https://www.inpa.gov.it/>

Il candidato potrà accedere al portale INPA previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di Identità Digitale (SPID, CIE, CNS, IDAS).

Dopo avere effettuato l'accesso al portale INPA, il candidato dovrà procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "Curriculum" (qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto, l'operazione non deve essere ripetuta).

Conclusa la compilazione del curriculum, procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla procedura, ricercando la procedura di interesse nell'apposita sezione "Concorsi".

La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate nell'area "Domanda di Candidatura".

Il candidato dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola domanda. L'ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura

di selezione.

In caso di presentazione di più domande di partecipazione, l'Ente utilizzerà nelle comunicazioni l'ID associato all'ultima domanda inviata.

Il presente avviso verrà pubblicato inoltre sul sito istituzionale dell'ente sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, nella sezione dedicata alla presente procedura, e all'Albo Pretorio on-line.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale INPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. 445/2000.

Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura selettiva e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R.)

La mancata indicazione nella domanda dei titoli di precedenza o preferenza nonché dell'appartenenza a categorie riservatarie, comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale INPA.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo. Le eventuali variazioni di recapiti devono essere comunicate tempestivamente all'indirizzo provpc@cert.provincia.pc.it

Alla domanda di mobilità dovrà essere allegata, ove ne ricorra la condizione e pena l'esclusione dalla procedura, la seguente documentazione:

- dichiarazione della/del dipendente titolare di rapporto di lavoro part-time presso l'Ente di appartenenza, attestante la volontà di accettare la trasformazione del rapporto di

- lavoro a tempo pieno, nell'ipotesi di esito positivo di tale procedura;
- nulla osta al trasferimento rilasciato da parte dell'Ente di provenienza, se necessario ai sensi del D. L. n.80/2021, convertito in legge n.113 del 6/8/2021.

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

1. la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quella indicata dal presente avviso;
2. la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato. La regolarizzazione delle domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni o adempimenti richiesti dall'avviso deve avvenire entro il termine fissato dall'Ente, a pena di esclusione dalla graduatoria.

L'esclusione dalla procedura di mobilità è disposta, con provvedimento motivato, dal Dirigente del Servizio Personale e Affari Generali e comunicata agli interessati.

Ad eccezione degli esclusi ai sensi di quanto sopra, tutti coloro che hanno presentato domanda sono ammessi con riserva alla selezione. Successivamente, sarà verificata la regolarità delle domande dei concorrenti inseriti nella graduatoria di merito.

VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La selezione sarà effettuata da una Commissione valutatrice, da nominare con apposito atto del Dirigente del Servizio "Personale e Affari Generali", con una procedura volta alla valutazione comparativa delle professionalità possedute dai candidati, attraverso apposito colloquio individuale, finalizzato a verificare l'aderenza delle competenze acquisite al profilo professionale ricercato.

Il giorno, l'ora e la sede del colloquio saranno resi noti ai candidati mediante comunicazione pubblicata sul Portale INPA nonché sul sito internet della Provincia di Piacenza www.provincia.pc.it (percorso: Home /Amministrazione trasparente/Bandi di concorso), almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della stessa.

I candidati sono tenuti a consultare il sito internet in quanto non sono previste comunicazioni scritte personali.

Coloro che per qualsiasi ragione non si presenteranno nel luogo, data e ora indicati, saranno considerati rinunciatari a tutti gli effetti, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

Il punteggio massimo attribuibile al colloquio è pari a **30 punti**, da suddividere tra gli elementi di valutazione come di seguito indicati:

Possesso di capacità, conoscenze e competenze tecnico-professionali specifiche relative al profilo professionale da ricoprire	Punti 20
Possesso di competenze attitudinali, organizzative e gestionali adeguate al ruolo da ricoprire e motivazione al trasferimento	Punti 10

Il punteggio minimo per poter considerare superato il colloquio è di 21/30.
Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

Al termine del colloquio verrà formulato un elenco secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione riportata da ciascun candidato.
In caso di parità nella valutazione finale si applicheranno i criteri di preferenza stabiliti dal DPR n.487/1994 come modificato dal DPR 82/2023; a tal fine verrà acquisita la necessaria documentazione dalle/dagli interessate/i.

Si ricorda che, prima di procedere all'eventuale assunzione in servizio, sarà verificata la veridicità delle dichiarazioni rese, pena la decadenza dei benefici assunti.

La selezione esplica la sua validità unicamente nell'ambito della presente procedura ed esclusivamente per il numero di posti espressamente indicati nel presente avviso, salvo il caso di rinuncia dei candidati individuati o di mancato accordo con l'Amministrazione di appartenenza rispetto al termine di assunzione in servizio presso la Provincia. La non corrispondenza di tale termine con quello richiesto dalla Provincia, comporterà l'automatica dichiarazione di decadenza dell'individuazione e la facoltà di avvalersi di altro candidato in elenco.

ASSUNZIONE

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, la Provincia di Piacenza prenderà contatti con l'Ente di provenienza per acquisire, se necessario, il nulla osta al trasferimento, ovvero per concordare la data dell'assunzione nei ruoli provinciali del candidato dichiarato idoneo.

Laddove sia necessario il nulla osta dell'Amministrazione, qualora non risulti possibile raggiungere un accordo tra la Provincia di Piacenza e l'Amministrazione di appartenenza del candidato circa la data concreta da cui far decorrere il trasferimento, facendo riferimento alle rispettive esigenze organizzative, la Provincia si riserva la facoltà di ricorrere – nell'ordine di preferenza – ad altro candidato ritenuto idoneo, trascorsi almeno 45 giorni dalla prima comunicazione all'Ente titolare del rapporto di lavoro.

AVVERTENZE GENERALI/DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione garantisce la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della L. n. 125/1991 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del D.lgs. n. 165/2001.

Il Responsabile del Procedimento relativo al presente avviso è la responsabile dell'Ufficio Gestione Giuridica del Personale, costituito all'interno del Servizio "Personale e Affari Generali" della Provincia di Piacenza, dott.ssa Mariacristina Zurla.

L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio. Si riserva, altresì, di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza.

L'Amministrazione si riserva, altresì, di non dar corso alle mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Il presente avviso è comunque subordinato alle effettive disponibilità finanziarie nel rispetto della normativa vigente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si rinvia, in quanto applicabili, alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679, i dati personali forniti dai candidati/e o acquisiti d'ufficio saranno trattati dal Servizio Personale e Affari Generali per le finalità inerenti alla gestione della procedura di selezione. I dati non saranno comunicati a terzi se non solo nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

I dati richiesti sono indispensabili per l'espletamento del procedimento selettivo di cui trattasi, il cui conferimento, pertanto, da parte dei partecipanti è obbligatorio per poter accedere alla selezione.

Il trattamento dei dati è effettuato sulla base dell'art. 6.1.b del Regolamento europeo (trattamento necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso), mentre nel caso di eventuali dichiarazioni contenenti dati sanitari il trattamento è effettuato sulla base degli artt. 6.1.c e 6.1.e. Pertanto, in entrambi i casi, non è necessario il consenso dell'interessato.

Il trattamento potrà essere effettuato sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti (secondo i casi) di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi ed ogni altro diritto spettante.

I dati personali potranno essere oggetto di pubblicazione e diffusione per gli adempimenti connessi alla trasparenza e albo pretorio, nel rispetto dei principi di necessità e pertinenza. I dati personali potranno essere comunicati anche a soggetti terzi e ad altre Pubbliche Amministrazioni.

A tale scopo specifiche misure di sicurezza di tipo tecnico e organizzativo sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

I candidati/e hanno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la limitazione oltre che la cancellazione o il blocco di quelli non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme (artt. 15 e ss. del RGPD) e, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Il Titolare del Trattamento è la Provincia di Piacenza, con sede in Piacenza Corso Garibaldi n. 50.

Il Responsabile dello specifico trattamento dei dati qui raccolti, in quanto designato dal Titolare, è il dott. Luigi Terrizzi, Dirigente del Servizio Personale e Affari Generali della Provincia di Piacenza, con sede in Piacenza, via Garibaldi n. 50, tel. 0523795203, e-mail luigi.terrizzi@provincia.pc.it - PEC provpc@cert.provincia.pc.it, al quale potrà rivolgersi per l'esercizio dei diritti previsti agli artt. da 15 a 22 del Regolamento Europeo 2016/679.

La Provincia di Piacenza ha nominato il Responsabile della Protezione dei Dati Personali, ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento Europeo 2016/679, i cui contatti sono i seguenti: e-mail: dpo@provincia.pc.it – tel. 02 92345836 – pec: info@pec.sistemasusio.it

Gli interessati potranno inviare eventuali richieste di chiarimenti ai seguenti recapiti: personale@provincia.pc.it, tel. 0523795613 – 795772.

Copia integrale del presente avviso verrà pubblicata all'Albo Pretorio on-line della Provincia di Piacenza per almeno 30 giorni. Il testo dell'avviso è consultabile sul sito internet della Provincia all'indirizzo: www.provincia.piacenza.it, nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

Piacenza, lì 24/12/2024

Il Dirigente del Servizio
Personale e Affari Generali
F.TO dott. Luigi Terrizzi