



COMUNE DI FERRARA

Città Patrimonio dell'Umanità

Servizio Organizzazione, programmazione
e gestione del personale

U.O. Programmazione, selezione e organizzazione

Ferrara, 16 novembre 2021

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE DA ASSEGNARE AL SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITA' DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA riservato ai Dirigenti in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 165/2001;

Attivato l'adempimento di cui all'art. 34-*bis* del D.Lgs. 165/2001, di cui alla nota del 16.11.2021, prot. 144827, per il quale si è in attesa dell'esito sia da parte dall'Agenzia Regionale per il lavoro dell'Emilia Romagna, sia da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, a cui la presente procedura di mobilità rimane totalmente subordinata;

In esecuzione della determinazione DD n. 2021-2712 esecutiva dal 16.11.2021.

RENDE NOTO

che il Comune di Ferrara indice una procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, per la copertura di **un posto di "DIRIGENTE" da assegnare al Servizio Bilancio e contabilità** del Settore Programmazione finanziaria, riservato ai Dirigenti in servizio a tempo pieno ed indeterminato presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

POSIZIONE DI LAVORO

La posizione dirigenziale oggetto di selezione, come di seguito rappresentata: **Dirigente del Servizio Bilancio e contabilità** costituisce posizione di lavoro comportante una rilevante opportunità di crescita professionale che implica l'esercizio di tutte le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, con particolare riguardo alle funzioni di gestione ed organizzazione delle linee di attività e delle risorse economiche, personali e strumentali assegnate nell'ambito dell'incarico di preposizione, nel contesto degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dall'Amministrazione Comunale e dalla Direzione generale, e che presuppone competenze altamente qualificate e specifiche, fra le quali:

- elevate competenze organizzative, gestionali e manageriali con particolare riferimento alla pianificazione e programmazione per obiettivi, controllo del processo che conduce ai risultati attesi, alla *governance* del Servizio sottoposto alla propria direzione, alla

conduzione di risorse umane, al presidio delle risorse finanziarie e strumentali assegnate;

- elevate conoscenze tecnico specialistiche in materia: contabile, finanziaria, tributaria, ordinamento degli enti locali, diritto amministrativo, diritto del lavoro negli enti pubblici, procedure di scelta del privato contraente, trasparenza, privacy, prevenzione alla corruzione.

Il Dirigente sarà chiamato:

- ad interagire con le altre aree di attività operanti presso l'ente nell'attuazione del processo di pianificazione, programmazione e controllo dell'azione amministrativa, sviluppando la massima coerenza tra indirizzi strategici, programmazione pluriennale, obiettivi annuali e dimostrando di possedere una visione globale degli interessi, degli obiettivi dell'ente rispetto al territorio di appartenenza ed al suo sviluppo;
- a coordinare le strutture organizzative di competenza, ridefinendo ove ritenuto necessario, i modelli decisionali e operativi anche superando schemi e prassi consolidate, favorendo un clima organizzativo volto alla valorizzazione delle singole risorse, alla valorizzazione dell'autonomia operativa e responsabilizzazione dei collaboratori, assunzione della responsabilità diretta sui risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati;
- a dimostrare capacità di mantenere l'equilibrio tra speditezza e garantismo, efficacia, efficienza e legalità dell'azione amministrativa;
- a coordinare o far parte di unità di progetto o gruppi di lavoro per il perseguimento di obiettivi complessi e la realizzazione di progetti di rilevanza comunale che richiedono competenze interdisciplinari e trasversali rispetto all'area organizzativa di appartenenza;
- ad interloquire con gli organi di direzione politica per quanto riguarda la programmazione finanziaria e le strategie da intraprendere per garantire l'unitarietà dell'azione amministrativa ed i livelli di qualità dei servizi offerti.

Competenze attitudinali/tratti psico-comportamentali richiesti:

- ottima capacità analitica e di approfondimento dell'analisi di problematiche finanziarie, associata ad una buona attitudine a relazionarsi in ambienti strutturati e richiedenti un atteggiamento connotato da flessibilità e versatilità, in grado di governare gli imprevisti tipici di attività complesse;
- spiccata propensione relazionale legata ad una buona capacità di governo emotivo anche in situazioni critiche di rapporto con i diversi interlocutori;
- attitudine ad affrontare i processi decisionali attribuendo equilibrata importanza alle fasi dei processi e soluzione dei problemi.

La posizione professionale, inoltre, traduce operativamente i piani ed attua gestionalmente i programmi dell'Amministrazione, osservando gli indirizzi e conseguendo gli obiettivi adottati dalla direzione politica e gestionale della direzione generale e dell'Ente.

PROFILO DEI CANDIDATI

Il Candidato chiamato a ricoprire il ruolo Dirigenziale oggetto di selezione possiede un'ottima capacità progettuale e gestionale ed un'elevata preparazione tecnico-specialistica nell'ambiente operativo di preposizione, che consente allo stesso di tradurre il proprio bagaglio culturale in una gestione efficace e deburocratizzata. E' particolarmente attento ai meccanismi organizzativi ed agli aspetti gestionali dei collaboratori, ha buona autorevolezza, ottima comunicatività e buone abilità relazionali. Adotta gli atti di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica necessari per l'espletamento delle funzioni assegnate, dirige e coordina le unità/articolazioni organizzative assegnate con l'incarico dirigenziale con buone doti di integrazione funzionale e di collaborazione interstrutturale, organizza e gestisce le risorse umane ed, in generale, i collaboratori affidati con attitudine alla motivazione ed alla valorizzazione delle professionalità.

Il candidato deve possedere un'ottima conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di ogni altra disposizione normativa emanata in materia, con particolare riguardo a:

- ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento al sistema finanziario e contabile, ai tributi ed alla contabilità pubblica;
- gestione delle risorse finanziarie, con particolare riguardo alla programmazione, alle fasi dell'entrata e della spesa, alle tecniche di *budgeting*;
- programmazione e controllo finanziario;
- normativa in materia di società partecipate e servizi pubblici locali;
- normativa tributaria con particolare riferimento ai tributi locali ed alla gestione delle attività connesse ai tributi medesimi, ivi compreso il contenzioso tributario ed i relativi strumenti deflattivi dello stesso;
- normativa in materia di contrattualistica pubblica;
- diritto amministrativo;
- normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza nelle amministrazioni pubbliche;
- normativa in materia di protezione dei dati personali e relativo trattamento.

La posizione di lavoro propone sicure prospettive di arricchimento professionale e metodologico, essendo inserita in un contesto di costante crescita organizzativa e proiettato ad una moderna cultura amministrativa e gestionale.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area dirigenziale Funzioni locali, valevole per il triennio 2016-2018, sottoscritto in data 17.12.2020, come segue:

- stipendio tabellare annuo lordo di € 45.260,77 comprensivo del rateo di tredicesima;
- indennità di vacanza contrattuale quantificata, dall'anno 2019, in € 316,81 annua lorda;
- retribuzione di posizione del DIRIGENTE DEL SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITA' del Settore Programmazione finanziaria: **€ 34.353,04** annui lordi, comprensiva della tredicesima mensilità, secondo l'attuale graduazione delle posizioni dirigenziali di questo ente di cui alla nota del Direttore generale del 04.11.2020, prot. 118734, e del 17.08.2021, prot. 100499, rideterminata a seguito degli incrementi contrattuali previsti dal CCNL 2016-2018 dell'Area Funzioni locali;

Spetterà altresì l'ulteriore trattamento accessorio denominato retribuzione di risultato, secondo le determinazioni che verranno stabilite, di anno in anno, sulla base della metodologia per la rilevazione delle attività rese rispetto agli obiettivi fissati dall'amministrazione e nel limite delle disponibilità delle risorse di cui all'art. 26 del CCNL 23.12.1999 e s.m.i., come annualmente determinato.

Spetterà altresì, se ed in quanto dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

Tutti gli emolumenti indicati sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalle norme vigenti.

Ai fini del trattamento giuridico e normativo del rapporto di lavoro, si applicano le disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali nazionali e decentrate vigenti, nel tempo, per la dirigenza del comparto Funzioni locali con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

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 in servizio con contratto a tempo pieno ed indeterminato, con inquadramento nella qualifica dirigenziale, presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;**
- 2. del diploma di laurea in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio (vecchio ordinamento) o equipollenti, ovvero possesso di laurea specialistica o laurea magistrale equiparate ai citati diplomi del vecchio**

ordinamento secondo quanto stabilito dal D.M. 09/07/2009. Per i titoli conseguiti all'estero è necessario che gli stessi siano riconosciuti equipollenti a quelli sopra indicati nei modi previsti dalla legge o siano ad essi equiparati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (art. 38 del D.Lgs. 165/2001 – art. 2 del D.P.R. n. 189/2009);

- 3. essere in possesso di una anzianità di servizio presso pubbliche amministrazioni, maturata anche in via non continuativa ed anche con contratti a tempo determinato, di almeno 5 anni in qualità di dirigente nelle stesse mansioni ovvero in posizione analoga o prossima alla professionalità ricercata;**
- 4. non trovarsi in alcuna situazione che possa comportare inconfiribilità/incompatibilità dell'incarico dirigenziale ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e precisamente:**
 - non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non ancora passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale, compreso il patteggiamento – (ai sensi dell'art. 35 bis, co. 1, lett. B), del D.Lgs. n. 165/2001 e art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013);
 - *solo nel caso di candidati non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni:* a) non aver svolto incarichi o ricoperto cariche nei due anni precedenti in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Ferrara; b) non aver svolto in proprio attività professionali nei due anni precedenti regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune di Ferrara (art. 4);
 - a) di non essere stato componente, nei due anni precedenti, della Giunta o del Consiglio Comunale di Ferrara; b) di non essere stato componente, nell'anno precedente, della Giunta o del Consiglio di una Provincia o di un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di forma associativa tra Comuni che raggiungono la medesima popolazione, ricompresi nel territorio dell'Emilia-Romagna; c) di non essere stato, nell'anno precedente, Presidente o Amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province, Comuni e loro forme associative ricompresi nel territorio dell'Emilia-Romagna (art. 7, co. 2);
 - di essere consapevole che l'incarico dirigenziale conseguente alla presente procedura è incompatibile con incarichi o cariche attualmente ricoperte presso enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Ferrara per conto del quale deve svolgere su di essi attività di vigilanza e controllo (art. 9, co. 1);
 - non svolgere in proprio un'attività professionale regolata, finanziata o retribuita dal Comune di Ferrara (art. 9, co. 2);
 - di essere consapevole che l'incarico dirigenziale conseguente alla presente procedura è incompatibile con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico dirigenziale, della carica di componente della Giunta o del Consiglio del Comune di Ferrara e della carica di Presidente o Amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico del Comune di Ferrara (art. 12, co. 1);
 - di essere consapevole che l'incarico dirigenziale conseguente alla presente procedura è incompatibile con l'assunzione, nel corso dell'incarico dirigenziale, della carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, Sottosegretario di Stato, Commissario straordinario del Governo di cui all'art. 11 della legge 23/08/1988, n. 400, o di Parlamentare (art. 12, co. 2);
 - di essere consapevole che l'incarico dirigenziale conseguente alla presente procedura è incompatibile con lo svolgimento di una delle seguenti cariche (art. 12, co. 4):
 - a) componente della Giunta o del Consiglio della Regione Emilia-Romagna;
 - b) componente della Giunta o del Consiglio di una Provincia o di un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nell'ambito del territorio della Regione Emilia-Romagna;

- c) componente di organi di indirizzo in enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Emilia Romagna, nonché di Province, Comuni con popolazione superiore a 15000 abitanti o di forme associative tra Comuni aventi la medesima popolazione nell'ambito del territorio della Regione Emilia Romagna.

In caso di sussistenza di una causa di incompatibilità, come previste dal D.Lgs. n. 39/2013, all'art. 9, commi 1 e 2, e all'art. 12, commi 1, 2 e 4, per l'incarico dirigenziale, il candidato assume l'obbligo di rimuoverla tempestivamente, rinunciando all'incarico incompatibile con quello dirigenziale presso il Comune di Ferrara, entro quindici giorni dal conferimento di quest'ultimo.

5. **non aver riportato condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione;**
6. **non avere condanne penali per gravi reati diversi dal punto 5), procedimenti penali pendenti o in corso ovvero avere condanne penali per gravi reati diversi dal punto 5) 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);**
7. **assenza di procedimenti disciplinari in corso e assenza di sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di presentazione della manifestazione di interesse;**
8. **non essere sospeso cautelamente o per ragioni disciplinari dal servizio;**
9. **avere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire (l'Amministrazione acquisirà direttamente e previamente dall'amministrazione di appartenenza la dichiarazione di idoneità ovvero si riserva l'accertamento dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni prima di dar luogo alla mobilità).**

DATA DI RIFERIMENTO PER IL POSSESSO DEI REQUISITI

Tutti i requisiti necessari all'ammissione alla procedura, come dichiarati dai candidati, devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione delle manifestazioni di interesse alla presente procedura.

PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Gli interessati dovranno **far pervenire** apposita domanda redatta in carta semplice compilando lo schema allegato al presente avviso di mobilità **entro il termine perentorio del giorno 16 dicembre 2021** - con la seguente modalità:

Trasmissione per via telematica: il modulo di domanda, debitamente compilato, deve essere trasmesso all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Ferrara personale.giuridico@cert.comune.fe.it, mediante messaggio avente ad oggetto "**Avviso di mobilità esterna n. 1 posto di Dirigente del Servizio Bilancio e contabilità**".

Alla domanda di partecipazione, presentata per via telematica, dovranno essere **allegati**, mediante scansione dei relativi originali, il curriculum professionale, le comunicazioni dell'Amministrazione di appartenenza come meglio specificate di seguito e, solo se la domanda viene presentata con le modalità di cui alla lettera c), una copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità, patente di guida o passaporto).

Con riferimento a tale sistema di trasmissione, si precisa che, nel rispetto dell'art. 65 del D.Lgs.

n. 82/2005, l'istanza di partecipazione alla selezione sarà valida:

- a) se sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato, e trasmessa mediante qualsiasi tipologia di posta elettronica (ordinaria o certificata);
- b) ovvero, se inviata dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato;
- c) ovvero, qualora sia trasmessa, anche tramite posta elettronica ordinaria, la scansione dell'originale del modulo di domanda, sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento;

Le domande presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF o PDF-A. Qualora si intenda o si debba mantenere il documento scansito con formato grafico (es. jpeg, tif, ecc.), si suggerisce di utilizzare una bassa risoluzione al fine di limitare la dimensione del file entro i 5 MB. La dimensione di ogni messaggio inviato alla casella PEC del Comune di Ferrara infatti non dovrà superare i 5 MB.

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre il termine perentorio del giorno 16 dicembre 2021.

Nella domanda redatta in carta semplice e debitamente sottoscritta dovranno essere rese altresì le seguenti dichiarazioni:

- nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito, numero telefonico, indirizzo mail e/o PEC;
- indicazione dell'amministrazione di appartenenza;
- posizione dirigenziale rivestita;
- possesso del titolo di studio tra quelli indicati;
- possesso di un'anzianità di servizio presso pubbliche amministrazioni, maturata anche in via non continuativa ed anche con contratti a tempo determinato, di almeno 5 anni in qualità di dirigente nelle stesse mansioni ovvero in posizione analoga o prossima alla professionalità ricercata;
- possesso dell'idoneità fisica all'impiego, senza limitazioni e prescrizioni;
- **(eventuale)** essere nella condizione di portatore di handicap (legge n. 104/1992) e, perciò, bisognoso degli ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova selettiva (da indicare espressamente e dettagliatamente). In tal caso deve essere allegato il certificato del competente organismo sanitario;
- non aver riportato condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione;
- non aver riportato condanne penali per gravi reati diversi dall'alinea precedente, procedimenti penali pendenti o in corso ovvero avere condanne penali per gravi reati diversi dall'alinea precedente 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);
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di presentazione della domanda di partecipazione al presente avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- non essere sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- non trovarsi in alcuna situazione che possa comportare inconferibilità/incompatibilità

- dell'incarico dirigenziale ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013;
- accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite dall'avviso di mobilità.

Non potranno essere prese in considerazione domande che, a causa di errori di trasmissione, siano mancanti delle parti per cui è prevista l'esclusione.

Coloro che avessero presentato domanda di mobilità verso questo Comune prima della pubblicazione del presente avviso, sono tenuti obbligatoriamente, se ancora interessati ed in possesso dei requisiti e della professionalità ricercata, a ripresentare detta domanda corredata dalle dichiarazioni e dalla documentazione richiesta nel presente avviso.

Saranno esclusi i candidati le cui manifestazioni di interesse perverranno oltre il termine perentorio indicato nel presente avviso.

ALLEGATI ALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Alla domanda dovranno essere allegati obbligatoriamente **pena la non ammissione alla presente procedura**:

→ il **CURRICULUM PROFESSIONALE**, debitamente sottoscritto, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, della posizione rivestita, dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione o altri soggetti pubblici o privati, delle posizioni di lavoro ricoperte e delle mansioni svolte, nonché gli eventuali ulteriori titoli di studio, le esperienze professionali, l'indicazione dei corsi di perfezionamento o aggiornamento e le informazioni che il candidato ritenga utile specificare nel proprio interesse;

Le informazioni dovranno essere fornite in forma chiara, e dovranno essere complete di tutti gli elementi per consentire una corretta valutazione dei requisiti ai fini dell'ammissione alla procedura.

In caso di mancata presentazione del *curriculum* professionale non sarà possibile procedere ad alcuna valutazione della professionalità del candidato, il quale, pertanto, non potrà accedere all'eventuale colloquio.

→ **copia fotostatica non autenticata di un valido documento di riconoscimento** (carta d'identità, patente di guida o passaporto) tranne nel caso in cui la domanda sia sottoscritta digitalmente o trasmessa tramite la propria PEC.

Non devono essere presentati altri documenti, oltre a quelli sopra specificati.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Le manifestazioni di interesse pervenute verranno esaminate da una apposita commissione nominata con apposita determinazione dirigenziale, composta da esperti nelle materie oggetto della selezione.

MODALITA' DI SELEZIONE - AMMISSIONE ALLA PROVA SELETTIVA

FASE 1 - ESAME COMPARATIVO DEI CURRICULA VITAE

La Commissione, appositamente costituita, verificato il possesso dei requisiti di partecipazione alla presente procedura sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati nella manifestazione di interesse, effettuerà una pre-selezione consistente in un esame comparativo (analisi e comparazione) dei *curricula vitae*, volto ad individuare i candidati aventi un profilo di competenza professionale corrispondente, analogo o prossimo, a quanto richiesto dalla posizione da ricoprire, al fine dell'individuazione dei soggetti da convocare per la selezione finalizzata al colloquio di valutazione (Fase 2) afferente il posto da ricoprire.

Nell'esame di ciascun *curriculum* presentato saranno altresì oggetto di valutazione:

- esperienze professionali in relazione alla posizione ricercata, con particolare riferimento alla complessità dell'ente di appartenenza o degli enti presso cui si è maturata l'esperienza

professionale; la valutazione potrà essere effettuata, pertanto, anche stimando la dimensione organizzativa e gestionale degli stessi in rapporto all'amministrazione conferente;

- durata complessiva dell'esperienza posseduta nell'ambito ricercato ed anche al periodo di tempo trascorso dall'ultimo incarico specifico ricoperto;
- particolari specializzazioni professionali, culturali e/o scientifiche post-universitarie nell'ambito dei compiti specifici della posizione ricercata;
- ulteriori concrete e qualificate esperienze di lavoro che denotino particolare attinenza in relazione al ruolo di alta specializzazione ricercato.

Nel caso in cui dall'analisi della domanda e/o del curriculum professionale non si ravvisasse la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quelle richieste dal presente avviso di mobilità, la Commissione esaminatrice non procederà all'ammissione al colloquio di valutazione, dandone comunicazione agli interessati.

Ogni avviso relativo alla presente procedura verrà comunicato esclusivamente sul sito internet comunale www.comune.fe.it alla voce della presente selezione per mobilità esterna.

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

La procedura valutativa sarà svolta anche in presenza di un solo candidato.

La procedura viene espletata nel rispetto:

- del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006);
- della normativa in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- della normativa in materia di protezione dei dati personali;
- della Legge n. 104/92 (legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate);
- della Legge 101/89 (norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane);
- D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 - "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 - "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

FASE 2 – COLLOQUIO DI VALUTAZIONE

La Commissione approfondirà le posizioni individuali attraverso un colloquio di valutazione conoscitivo finalizzato alla verifica sia della preparazione dei candidati sotto il profilo teorico-applicativo-operativo, sia sotto il possesso delle competenze gestionali e manageriali previste per lo specifico profilo oggetto di selezione, anche con riferimento all'aspetto motivazionale.

Detto colloquio sarà finalizzato ad un apprezzamento complessivo del profilo di competenza posseduto rispetto alle caratteristiche richieste per lo svolgimento del ruolo per il quale si effettua la selezione ed, in particolare, tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione di massima:

- grado di preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione alla qualifica e specializzazione da ricoprire, agli ambiti delle attività di destinazione ed in relazione alle tematiche specialistiche della posizione di lavoro;
- profili motivazionali all'assunzione dell'incarico per cui si presenta la manifestazione di interesse;
- adeguatezza del candidato rispetto al profilo richiesto;
- possesso di elevate competenze relative alla gestione dei processi, di risorse umane e finanziarie, elevata capacità di collaborare con i colleghi, di lavorare in team, di coordinare collaboratori e procedure, attività e processi organizzativi, capacità di

- analizzare, affrontare e risolvere situazioni problematiche;
- prefigurazione di azioni e comportamenti da assumere per il miglior assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione da ricoprire oltre alla capacità di individuare soluzioni, anche di tipo innovativo, rispetto all'attività svolta;
- valutazioni conseguite negli enti di provenienza nei rispettivi sistemi di valutazione delle funzioni ricercate.

La Commissione individuata effettuerà i colloqui di valutazione "da remoto" il giorno

MERCOLEDI' 22 DICEMBRE 2021 dalle ore 15,00

fino ad esaurimento (per l'ente, il collegamento avverrà dalla Sala Stemmi di via del Podestà, 2 – Ferrara), disponendone l'audizione in ordine alfabetico ad intervalli di 30 minuti. In caso di necessità, i colloqui proseguiranno nella giornata del 23 dicembre 2021.

Il colloquio di valutazione si svolgerà in modalità da remoto mediante utilizzo della piattaforma Google Meet di Google Suite, al fine di garantire il livello più elevato di regolarità della prova e assicurando la pubblicità della stessa, l'identificazione del candidato, la sicurezza dei dati e delle informazioni ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e D.Lgs. 196/2003.

Al fine di assicurare la pubblicità delle operazioni selettive, la Commissione dispone, per il pubblico esterno, in qualità di uditori, che gli interessati dovranno richiedere la loro partecipazione (allegando la scansione di un valido documento di riconoscimento) all'indirizzo e-mail info.concorsi@comune.fe.it con almeno 3 gg. di anticipo rispetto alla data fissata per i colloqui di valutazione; a seguito della richiesta, il giorno del colloquio verranno ammessi a partecipare alla seduta in videoconferenza.

Sul sito internet comunale, alla voce della presente selezione per mobilità dovranno essere pubblicate le informative per i candidati e per il pubblico esterno contenenti le prescrizioni alle quali dovranno rispettivamente attenersi.

Il colloquio di valutazione avrà ad oggetto le tematiche attinenti le attività da svolgere presso il Servizio di assegnazione e sarà teso a verificare le peculiarità professionali dei candidati, anche con riferimento all'aspetto motivazionale, tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

In relazione alla verifica della professionalità posseduta dai candidati, il colloquio potrà consistere anche in quesiti specifici sulle materie previste dall'avviso e nella soluzione di casi pratici e/o nella individuazione di soluzioni gestionali riguardanti le attività inerenti le competenze ricomprese nel posto da ricoprire.

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione un massimo di 30 punti per la valutazione del colloquio di valutazione. La prova selettiva si riterrà superata con un punteggio di almeno 21/30.

Il candidato che non si presentasse alla prova nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi motivo, si considererà rinunciatario e verrà escluso dalla presente procedura selettiva.

La valutazione sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, dalla Commissione suddetta e sarà tesa ad individuare il candidato in possesso della capacità e della formazione professionale più idonee e confacenti alle caratteristiche ricercate per la professionalità di cui al presente avviso.

L'esito della procedura selettiva verrà pubblicato sul sito internet comunale all'indirizzo www.comune.fe.it alla voce della presente selezione per mobilità esterna.

L'amministrazione si riserva, comunque, la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora, dall'esame del curriculum e dall'esito degli eventuali colloqui dei candidati, non si rilevasse la professionalità, la preparazione e l'attitudine necessari per l'assolvimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire.

Effettuata positivamente la valutazione di cui sopra, la Commissione avrà così individuato il soggetto contraente cui proporre il trasferimento di cui trattasi.

L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun reclutamento o di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione agli interessati che abbiano fatto pervenire la manifestazione di interesse sul sito internet comunale www.comune.fe.it e sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

ASSUNZIONE DEL CANDIDATO DICHIARATO IDONEO

In riferimento all'esito positivo della presente procedura ed in presenza del candidato risultato idoneo, si procederà a concordare la data del trasferimento all'amministrazione di appartenenza. L'Amministrazione comunale di Ferrara comunicherà, pertanto, la data di effettiva decorrenza del trasferimento, in accordo con l'amministrazione di provenienza, tenuto conto delle esigenze di servizio e del temperamento degli interessi delle amministrazioni coinvolte, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001. Qualora il candidato risultato idoneo non prendesse servizio entro i termini fissati ovvero non si perfezionasse l'accordo sulla data di decorrenza con l'amministrazione di appartenenza, la mobilità del medesimo resterà definitivamente non attivata e si procederà con l'eventuale scorrimento dell'ordine degli idonei.

Si precisa che l'Amministrazione ipotizza il trasferimento definitivo e la copertura del posto indicativamente dalla data del 31.12.2021. Rimane salva la possibilità da parte del Comune di Ferrara di posticipare la data di presa servizio per esigenze organizzative sopravvenute.

A seguito del trasferimento per mobilità mediante passaggio diretto, all'interessato verrà conferito l'incarico dirigenziale di preposizione con apposito decreto sindacale.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Ferrara che, peraltro, si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

A norma del D.Lgs. n.196/03 e del Regolamento UE n. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso quest'Amministrazione e trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni contenute nello stesso Regolamento, in funzione e per i fini del procedimento selettivo e di assunzione ovvero per altri fini occupazionali, anche attraverso la trasmissione, a richiesta, della graduatoria degli idonei ad altri Enti Pubblici, per l'utilizzo della medesima da parte degli stessi.

I suddetti dati personali potranno, inoltre, essere comunicati a ditta esterna, risultante aggiudicataria del servizio affidato, di cui eventualmente si dovesse avvalere l'Amministrazione per gli adempimenti relativi alle operazioni selettive.

La mancata indicazione dei dati obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, determinerà l'esclusione dalla selezione.

La firma apposta in calce alla domanda vale anche come conoscenza/autorizzazione al Comune di Ferrara al trattamento dei suoi dati personali, compresi quelli sensibili.

Nella Sua qualità di Interessato, il candidato ha diritto:

- di accesso ai dati personali;

- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Per l'esercizio dei propri diritti il candidato potrà rivolgersi all'indirizzo e-mail della Dirigente del Servizio Organizzazione, programmazione e gestione del personale (l.bergamini@comune.fe.it).

Il soggetto delegato attuatore del Titolare, tenuto a svolgere nell'ambito della struttura organizzativa di propria competenza, in applicazione degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali effettuati dall'Ente per il presente procedimento è individuato nel responsabile del procedimento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Ferrara. Il Responsabile della protezione dei dati è la Società Lepida S.p.A. (dpo-team@lepida.it).

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento amministrativo è l'avv. Lucia Bergamini – Dirigente del Servizio Organizzazione, programmazione e gestione del personale.

PUBBLICAZIONE

Il presente avviso è pubblicato per un periodo pari almeno a 30 giorni, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, sul sito istituzionale del Comune di Ferrara alla pagina www.comune.fe.it Sezione "Concorsi" - voce "Avvisi di mobilità esterna".

Il presente avviso viene altresì pubblicato all'Albo on-line del Comune di Ferrara **dal 16 novembre al 16 dicembre 2021, termine ultimo e perentorio per la presentazione delle domande.**

INFORMAZIONI

Eventuali informazioni potranno essere richieste via e-mail al seguente indirizzo:

organizzazione.personale@comune.fe.it

**LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Avv. Lucia Bergamini**

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

L'utilizzo del presente schema presuppone che siano barrate le caselle corrispondenti alle proprie dichiarazioni e completate la parti mancanti.

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE DA ASSEGNARE AL SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITA' DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA riservato ai Dirigenti in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001

**AL COMUNE DI FERRARA
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE
E GESTIONE DEL PERSONALE
Via del Podestà, 2
44121 FERRARA**

Il/la sottoscritto/a.....

(nome e cognome scritto in maniera leggibile)

nato/a.....prov. (.....), il.....

residente in via....., n....., CAP.....

località....., prov. (.....) n. telefonico.....

CODICE FISCALE.....

e-mail o indirizzo PEC

recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura se diverso da quello sopra indicato:

cognome e nome.....

via....., n....., CAP.....

località....., prov. (.....)

n. telefonicoe-mail o indirizzo PEC.....

MANIFESTA

il proprio interesse ad essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di N. 1 POSTO DI DIRIGENTE DA ASSEGNARE AL SERVIZIO CONTABILITA' E BILANCIO DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, riservato ai DIRIGENTI in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di false dichiarazioni, **dichiara:**

- di essere attualmente dipendente in servizio con contratto a tempo pieno ed indeterminato, con inquadramento nella qualifica dirigenziale, dal e di prestare attività lavorativa presso l'Ente

.....
(avente natura di pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.), in
qualità di (specificare l'esatta qualifica dirigenziale posseduta):
.....
.....
.....;

di essere in possesso di una anzianità di servizio di livello dirigenziale presso
pubbliche amministrazioni, maturata anche in via non continuativa ed anche con
contratti a tempo determinato, **di almeno 5 anni** nelle stesse mansioni ovvero in
posizione analoga o prossima alla professionalità ricercata;

di possedere il seguente diploma di laurea previsto dall'avviso di selezione:
.....
.....
conseguito il presso
.....
con la votazione finale di

di prestare attualmente la propria attività lavorativa presso il seguente servizio
(indicare il servizio di appartenenza alla data di presentazione della domanda specificando la posizione
di lavoro ricoperta e, sinteticamente, le mansioni svolte)
.....
.....
.....
.....;

di essere fisicamente idoneo all'impiego;

di non aver riportato condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione;

di non avere condanne penali per gravi reati diversi dal punto 5) della voce "Requisiti
di ammissione alla procedura", procedimenti penali pendenti o in corso;

oppure

di aver subito le seguenti condanne penali per gravi reati diversi dal punto 5) della voce
"Requisiti di ammissione alla procedura" e/o di avere i seguenti procedimenti penali
pendenti o in corso (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):.....
.....
.....
.....
.....;

di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non aver ricevuto irrogazione di sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di presentazione della presente manifestazione di interesse;

di non essere stato sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;

di non trovarsi in alcuna situazione che possa comportare inconfiribilità/incompatibilità dell'incarico dirigenziale ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., come declinati specificatamente al Punto 4 della voce "Requisiti di ammissione alla procedura" dell'Avviso di mobilità;

oppure

di trovarsi in una o più situazioni che possano comportare inconfiribilità/incompatibilità dell'incarico dirigenziale ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., in quanto (*specificare esattamente la tipologia di incompatibilità e/o inconfiribilità, facendo espresso riferimento ai richiami normativi riportati e declinati specificatamente al Punto 4 della voce "Requisiti di ammissione alla procedura" dell'avviso di mobilità*):.....
.....
.....
.....
.....;

di allegare il proprio *curriculum* professionale debitamente sottoscritto;

(**eventuale**) di essere nella condizione di portatore di handicap (legge n. 104/1992) e, perciò, bisognevole dei seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento del colloquio di valutazione (*si allega il certificato del competente organismo sanitario*):.....
.....
.....;

di accettare, senza riserve, tutte le condizioni previste nell'Avviso di mobilità esterna;

- di essere informato/a che i dati personali, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, verranno trattati dal Comune di Ferrara al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso e/o conseguente e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà, nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali e relativo trattamento.

Luogo e data

FIRMA _____ (*)

Allegati obbligatori:

- *curriculum* professionale debitamente sottoscritto;
- (eventuale) certificazione situazione di handicap rilasciato dal competente organismo sanitario per la necessità di tempi aggiuntivi ai fini dell'espletamento del colloquio di valutazione;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità (carta d'identità, patente di guida, etc... - vedi eccezioni in caso di invio mediante PEC).

(*) Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/00 non è richiesta l'autenticazione della firma. La mancata apposizione della firma per esteso è causa di esclusione dalla procedura di mobilità esterna, nei casi previsti dall'avviso di selezione.