



COMUNE DI PONCARALE

- Provincia di Brescia -

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA

Ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE - AREA DEI FUNZIONARI E DELL' ELEVATA QUALIFICAZIONE (CCNL 16/11/2022), A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO , DA DESTINARE ALL' AREA SERVIZI ALLA PERSONA

**IL RESPONSABILE AREE FINANZIARIA, AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA
RESPONSABILE DEL PERSONALE**

In esecuzione:

- della Deliberazione G.C. n. 50 dell' 27/07/2023 avente ad oggetto :”Integrazione Piano :allegato Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2023/2025 e contestuale rimodulazione della dotazione organica”;
- della Determinazione n. 56 del 08/08/2023 avente ad oggetto :” Avvio procedura di mobilita', ex art. 30 D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii., per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di nr. 01 Funzionario Amministrativo Contabile - Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione (CCNL del 16/11/2022), da destinare all' Area Servizi alla Persona ;

Visto l'art. 30, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

RENDE NOTO

che il Comune di Poncarale indice una procedura selettiva di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo Contabile - Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione (CCNL 16/11/2022) da destinare all' Area Servizi alla Persona.

REQUISITI RICHIESTI

Il presente avviso è riservato unicamente ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., in servizio con contratto a tempo indeterminato, con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, inquadrati nell'area giuridica soprarichiamata con profilo professionale equivalente a quello di cui al posto da ricoprire. I candidati con rapporto di lavoro a tempo parziale devono dichiarare, unitamente alla domanda di ammissione alla selezione, la propria disponibilità a prendere servizio a tempo pieno.

I concorrenti, oltre a quanto sopra, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- ✓ aver superato il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- ✓ essere in possesso di Laurea Magistrale in "Programmazione e Gestione dei Servizi Sociali" (L.M. 87);
- ✓ essere iscritti all' Albo "A" dell'Ordine degli Assistenti Sociali;
- ✓ aver prestato, per almeno 5 anni, servizio come Assistente Sociale presso una Pubblica Amministrazione;
- ✓ essere in possesso di nulla osta incondizionato rilasciato dall' Ente di appartenenza;
- ✓ non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- ✓ non aver avuto sanzioni disciplinari negli ultimi due anni e di non aver procedimenti disciplinari in corso;
- ✓ essere in possesso dell'idoneità fisica a svolgere continuativamente ed incondizionatamente le mansioni proprie del posto da ricoprire.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data della scadenza del presente bando. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi, comporterà l'esclusione dalla selezione.

COMPETENZE RICHIESTE

Per il profilo professionale di Funzionario Amministrativo Contabile - Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione (CCNL 16/11/2022) da destinare all'Area Servizi alla Persona, come definito con Deliberazione di Giunta Comunale n.50 del 27/07/2023, secondo le nuove declaratorie del CCNL 16/11/2022, sono richieste le seguenti competenze, a titolo non esaustivo:

Conoscenze	Conoscenze altamente specialistiche, la cui base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea (triennale o magistrale), con frequente necessità di aggiornamento.
Capacità logico- tecniche	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. Capacità di gestire relazioni interne, anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative d'appartenenza, ed esterne (con altre istituzioni e/o con l'utenza), anche complesse e di rappresentanza istituzionale, di natura diretta e negoziale.
Capacità comportamentali	Responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative.
Capacità manageriali	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. Capacità di coordinare l'attività di altro personale. Capacità di lavorare con gli altri.

Con particolare riferimento al ruolo del posto di cui al presente bando, sono, nello specifico,

richieste competenze e responsabilità gestionali generali derivanti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali e responsabilità gestionali specifiche relative alla funzione di coordinamento intersettoriale di più aree operative inerenti i servizi alla persona.

In particolare, sono richieste **competenze adeguate allo svolgimento delle seguenti funzioni:**

- ✓ promuovere iniziative e progetti innovativi, anche in relazione ed in risposta a Bandi e progetti locali, regionali, nazionali ed europei, assumendo la responsabilità nell'attuazione e nella rendicontazione;
- ✓ collaborare alla verifica sull'appropriatezza e la qualità dei servizi pubblici relativi ai servizi alla persona;
- ✓ supportare la gestione delle situazioni emergenziali che afferiscono al settore servizi sociali;
- ✓ fornire contenuti e supporto specialistico per la stesura dei documenti amministrativi e regolamentari del settore servizi sociali.

Sono, inoltre, richieste le seguenti **capacità organizzative/gestionali e competenze attitudinali:**

- ✓ Orientamento al risultato;
- ✓ Orientamento alla progettazione e alla realizzazione di interventi innovativi;
- ✓ Capacità di motivazione ed organizzazione delle risorse umane;
- ✓ Capacità gestionali compresa la sensibilità all'efficienza (riduzione dei costi) e all'economicità (ottimizzazione dei ricavi e delle entrate);
- ✓ Capacità di ottimizzazione dei flussi dei procedimenti anche al fine della loro semplificazione e della riduzione dei tempi e digitalizzazione;
- ✓ Capacità di comunicazione e trasparenza verso gli utenti esterni, interni e gli stakeholders.
- ✓ Capacità di gestione dello stress;
- ✓ Flessibilità e adattabilità;
- ✓ Capacità di affrontare le emergenze;
- ✓ Capacità relazionali interne con i colleghi, i capi, i collaboratori;
- ✓ Capacità relazionali esterne verso utenti e stakeholders.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINE E MODALITÀ

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla selezione esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet : <https://portale.inpa.gov.it> , previa registrazione sullo stesso Portale.

Per la partecipazione alla selezione, il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato o indirizzo e-mail su cui inoltrare eventuali comunicazioni.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio

e del D. Lgs.n. 196/2003.

Nell'apposito formato di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i candidati devono dichiarare negli appositi spazi il possesso dei requisiti di partecipazione, come sopra elencati. In carenza di tali dichiarazioni la domanda non potrà essere presentata.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta. La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora entro il termine perentorio di presentazione della domanda previsto dal presente bando.

La procedura di invio delle domande sarà chiusa allo scadere del termine di presentazione delle domande. Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto personale responsabilità di chi le ha formulate.

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati entro il termine perentorio di **trenta giorni (30)** decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://portale.inpa.gov.it>.

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente le domande inviate prima della scadenza del termine.

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, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

La domanda non è in nessun modo vincolante per l'Amministrazione Comunale di Poncarale. L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza.

L'Amministrazione Comunale si riserva, altresì, la facoltà di utilizzare l'esito della presente selezione per ulteriori assunzioni o, nel caso, di bandire una nuova selezione per la medesima figura professionale anche in presenza di candidati ritenuti comunque idonei alla presente selezione.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUIO

L'istruttoria è svolta dal Servizio Personale, mentre la valutazione dei requisiti soggettivi è svolta da apposita Commissione a seguito di apposito colloquio.

La valutazione dei candidati avverrà secondo i criteri qui di seguito elencati:

- curriculum formativo e professionale per il posto da ricoprire **punti 10**
- colloquio finalizzato ad approfondire la verifica del possesso dei requisiti attitudinali, professionali e motivazionali, che dovranno essere adeguati al posto da ricoprire **punti 10**

I candidati saranno ritenuti idonei al raggiungimento di almeno 6 punti sia nel curriculum che nel colloquio.

La data dello svolgimento del colloquio verrà comunicata sul Portale "InPA", raggiungibile all'indirizzo internet <https://portale.inpa.gov.it> e pubblicata all'Albo pretorio on-line e sul sito

istituzionale del Comune. Il Comune di Poncarale declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di identità, nel giorno e nel luogo ivi indicati. I candidature non si presenteranno al colloquio nel giorno ed ora fissati, verranno considerati rinunciari.

L'esito della presente procedura sarà pubblicato sul Portale "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune.

La pubblicazione su portale "InPA" avrà valore di comunicazione ufficiale e personale ai candidati.

CLAUSOLE GENERALI

Il presente avviso è pubblicato, per un periodo pari ad almeno 30 giorni consecutivi, ai sensi degli artt. 30, comma 1, e 35-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. sul sito istituzionale del Comune di Poncarale raggiungibile all'indirizzo: www.comune.poncarale.brescia.it e sul Portale Reclutamento PA raggiungibile all'indirizzo : <https://www.inpa.gov.it>

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, nonché del Regolamento 679/2016/UE. Per ogni eventuale necessità informativa e di chiarimento relative alla procedura potrà essere fatto riferimento all'Ufficio Personale al numero di telefono : 030/2640184.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Poncarale, rappresentato dal Sindaco pro tempore. Il Comune di Poncarale garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità, con particolare riguardo alla riservatezza. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto a rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alle disposizioni di legge.

Il Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: LTA srl..

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della Pubblica Amministrazione.

In ogni momento l'interessato può esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento.

Prot. n. 5420/2023

Il Responsabile Aree Finanziaria, Amministrativa e
Servizi alla Persona
Responsabile del personale
Vaccarello Dott.ssa Luciana

*Documento informatico firmato digitalmente 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*