



Provincia di Forlì-Cesena

Piazza G. B. Morgagni, 9 – 47121 Forlì

Servizio Affari Generali - Istituzionali e Risorse Umane

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LE PROGRESSIONI TRA LE AREE AI SENSI DELL'ART. 13, COMMI 6 e SS., DEL CCNL 16.11.2022 PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – AREA DEGLI ISTRUTTORI

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE

Visti:

- il PIAO, adottato con decreto presidenziale n. 27 del 14/03/2023 sezione specifica Organizzazione e capitale umano, contenente il Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025 e le previsioni di effettuazione delle progressioni tra le aree ai sensi dell'art 52, comma 1 bis, del D.Lgs. 165/2001 e delle nuove disposizioni contrattuali;
- l'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001;
- il decreto presidenziale n. 97 del 24 agosto 2023 di approvazione dei “Criteri per le procedure di progressione tra le aree previste dall'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022”;
- la determinazione dirigenziale n. 1046 del 31/08/2023 di approvazione del presente avviso;

INFORMA

E' indetta una selezione interna mediante progressione tra le aree ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021 per la copertura di:

N. 2 posti di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

Art 1

Ruolo profilo professionale e ambito di attività

PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

SERVIZI DI ASSEGNAZIONE:

POSTO 1: Servizio Infrastrutture Viarie gestione strade, patrimonio, mobilità e trasporti - Ufficio Trasporti - sede di destinazione Forlì;

POSTO 2: Servizio Affari Generali - Istituzionali e Risorse Umane – Ufficio Segreteria, Archivio e Protocollo e Ufficio Comunicazione Trasparenza e Anticorruzione - sede di destinazione Forlì.

AREA DI INQUADRAMENTO: ISTRUTTORI

Come da allegato A – DECLARATORIE del CCNL 219-2021:

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi

FINALITA' DEL RUOLO: Supporta la corretta esecuzione – dal punto vista giuridico, amministrativo, economico e finanziario – delle attività relative alle diverse policy dell'Amministrazione nell'ambito degli obiettivi e degli ambiti di autonomia assegnati.

ATTIVITÀ CARATTERIZZANTI IL PROFILO:

Svolge attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti sulla base di direttive puntuali. Contribuisce al processo di semplificazione amministrativa mettendo in pratica le soluzioni innovative identificate dall'amministrazione.

Elabora dati ed informazioni anche di natura complessa, negli ambiti di competenza.

Gestisce attività di natura contabile relative ai procedimenti ed agli atti di propria competenza.

Cura la conservazione e l'archiviazione della documentazione relativa alle attività gestite.

Fornisce supporto operativo nella realizzazione di ricerche, analisi e valutazioni per la programmazione delle politiche di sviluppo dell'ente.

In particolare, il ruolo in funzione dei servizi di assegnazione richiede le seguenti conoscenze e competenze tecniche e comportamentali:

- buona conoscenza dei principali programmi informatici (Word, Excel, programmi gestionali del servizio), e conoscenza di base della lingua inglese ai sensi dell'art. 37, comma, 1 del D.Lgs. 165/2000, nonché conoscenze su:

- procedimenti amministrativi, iter e predisposizione atti,
- diritto d'accesso;
- tutela della privacy;
- trasparenza ed anticorruzione;
- principi del D.Lgs. n. 267/2000;
- Legge 7 aprile 2014, n. 56 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni";
- Nozioni in materia di trasporti, con particolare riferimento alla gestione del trasporto di merci in conto proprio e alle officine di revisione

Per le caratteristiche delle funzioni da svolgere è richiesto il possesso delle seguenti **competenze comportamentali**:

Qualità ed accuratezza intesa come la capacità di assicurare la cura dei dettagli e che il lavoro prodotto sia accurato e di standard elevato. Effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello qualitativo dei risultati finali.

Orientamento al risultato, intesa come la capacità di orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili. Ricercare modalità operative efficaci tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati. Operare ponendosi obiettivi di elevato profilo senza trascurare l'eliminazione di sprechi ed inefficienze dei processi di lavoro.

Programmazione del lavoro e gestione del tempo, intesa come la capacità di programmare ed organizzare il proprio lavoro per il raggiungimento degli obiettivi assegnati nei tempi concordati. Utilizzare il tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità e rispettando le scadenze delle attività gestite.

Problem solving, intesa come la capacità di identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema e di analizzarne i fattori critici, impatti e rischi. Effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative. Valutare e gestire rapidamente situazioni complesse o non chiare.

Orientamento agli utenti/clienti, intesa come la capacità di mantenere con gli utenti/clienti, rapporti positivi, attivando comportamenti volti a rilevare e soddisfare bisogni in coerenza con gli obiettivi dell'ente. Essere proattivi nella lettura delle necessità dei propri utenti/clienti (anche interni) e manifestare costante attenzione al monitoraggio dei livelli di soddisfazione espressi.

Autoefficacia personale, intesa come la capacità di conoscere i propri punti di forza e di debolezza ed essere capaci di mantenere un atteggiamento sereno ed equilibrato. Avere fiducia nelle proprie capacità necessarie per raggiungere obiettivi anche particolarmente sfidanti. Essere resilienti

Art. 2 Requisiti per l'ammissione

Sono ammessi alla selezione in oggetto i dipendenti a tempo indeterminato che:

- sono inquadrati nell'area degli operatori esperti;
 - sono attualmente in servizio in questo Ente (sono esclusi i dipendenti in periodo di prova o che hanno richiesto la conservazione del posto ai sensi dell'art 25, comma 10, del CCNL 2019/2021);
 - possiedono il diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile;
- oppure*
- hanno assolto all'obbligo scolastico e possiedono almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile.

Art 3 Trattamento giuridico ed economico

Il trattamento economico annuo lordo attualmente previsto, dal CCNL 2019/2021 Funzioni Locali per l'Area Istruttori è il seguente:

- Retribuzione annua area Istruttori CCNL Funzioni locali	€ 21.392,87
- Indennità di comparto 1^ parte (quota bilancio):	€ 52,08
- Indennità di comparto 2^ parte (quota Fondo):	€ 497,52
- Ind. Vacanza Contrattuale CCNL dipendenti Triennio 2022-2024:	€ 115,83

oltre alla tredicesima mensilità ed agli elementi accessori della retribuzione eventualmente previsti dalla legge o dai contratti vigenti. I suddetti emolumenti sono soggetti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, come per legge.

Art. 4 Termini e modalità di presentazione delle domande

Le manifestazioni di interesse dovranno pervenire esclusivamente a mezzo e-mail all'indirizzo risouman@provincia.fc.it entro e non oltre il giorno **LUNEDÌ 18 SETTEMBRE** compilando e inviando il modulo allegato al presente avviso, nel quale si dovrà specificare la preferenza rispetto all'ambito di assegnazione.

Alla domanda è obbligatorio allegare il curriculum vitae professionale redatto su formato europeo quale utile strumento conoscitivo per le finalità di cui all'art 6.

Art 5 Selezione

Scaduto il termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione, l'Ufficio Associato Assunzioni Trattamento Giuridico e Relazioni sindacali procede alla valutazione delle candidature pervenute ai fini della loro ammissibilità ed ai fini dell'attribuzione dei punteggi di cui all'esperienza maturata e ai titoli di studio dichiarati nella domanda di ammissione.

I risultati dell'istruttoria sono trasmessi al Dirigente del Servizio Affari Generali - Istituzionali e Risorse Umane per l'adozione del provvedimento di ammissione al colloquio e/o di ammissione con riserva nel caso di dubbi circa la regolarità delle domande e/o di esclusione di quelle insanabili e irregolari.

Ai fini della progressione tra le aree saranno considerati i seguenti elementi di valutazione:

- a) esperienza maturata nell'Area di provenienza (in base al nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 12 del CCNL 16.11.2022), anche a tempo determinato: **massimo 25 punti**;
- b) titolo di studio posseduto: **massimo 20 punti**;
- c) competenze professionali acquisite: **massimo 55 punti**.

I punteggi indicati alle precedenti lettere a) e b) sono attribuiti dall'Ufficio Associato Assunzioni Trattamento Giuridico e Relazioni sindacali nel modo seguente:

a) valutazione dell'esperienza (max 25 punti/100) è effettuata tenendo conto di:

	punteggio massimo	Max Punti criterio a)
Esperienza maturata presso altre PA nell'area di provenienza, anche a TD, nella quale si sono acquisite competenze professionali e comportamentali generali utili al nuovo ruolo: 0,50 punto per ogni anno o frazione di anno > 6m	5	25
Esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a TD, presso la Provincia nella quale si sono acquisite competenze professionali e comportamentali generali utili al nuovo ruolo 0,75 punto per ogni anno o frazione di anno > 6m	15	
Esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a TD, presso la Provincia nell'ambito organizzativo specifico nel quale si sono acquisite competenze professionali e comportamentali specifiche utili al nuovo ruolo: 0,50 punto per ogni anno o frazione di anno > 6m in aggiunta al punteggio di cui sopra.	10	

b) valutazione dei titoli di studio (max 20 punti/100): è effettuata tenendo conto della tipologia e dell'attinenza dei titoli di studio al ruolo per cui si effettua la selezione, secondo la tabella seguente. Ai fini dell'attribuzione del punteggio saranno valutati tutti i titoli di studio posseduti fino alla concorrenza del punteggio massimo attribuibile.

PER PROGRESSIONE IN AREA ISTRUTTORI:			Max criterio b)	punti
	Punteggio massimo		20	
Diploma di maturità generico	3			
Diploma di maturità attinente	10			
Laurea attinente	3			
Abilitazioni attinenti al ruolo (per ogni titolo)	4	4		

Poiché per partecipare ad un concorso pubblico per la copertura di posti da istruttori amministrativi contabili è sufficiente il possesso di diploma di maturità di qualunque tipo, si precisa che ai fini della presente selezione verrà considerato **ATTINENTE** il diploma di qualunque tipo posseduto dal candidato; in caso di possesso di più diplomi il punteggio massimo attribuibile sarà pari a 13.

Ai fini della presente selezione si considerano come Lauree **ATTINENTI** i seguenti titoli di studio:

Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Giurisprudenza, Scienze dell'amministrazione, Scienze politiche, Economia e commercio, Scienze statistiche e demografiche, e rispettivi titoli equipollenti; **OPPURE**: Laurea Specialistica (LS ex D.M. 509/1999) o Magistrale (LM ex D.M. 270/2004) del nuovo ordinamento equiparate ai suddetti titoli ai sensi del Decreto del Ministero Istruzione Università e ricerca del 9 luglio 2009; **OPPURE**: Laurea (c.d. Triennale o di primo livello) in una delle seguenti classi: Laurea ex D.M. 509/1999: 2 - scienze dei

servizi giuridici, 15 - Scienze politiche e delle relazioni internazionali, 17 scienze dell'economia e della gestione aziendale, 19 - Scienze dell'amministrazione, 28 - Scienze economiche, 31 - Scienze giuridiche, 37 - Scienze statistiche - OPPURE: Laurea ex D.M. 270/2004: L-14 (scienze dei servizi giuridici), L-16 (scienze dell'amministrazione e della organizzazione), L-18 (scienze dell'economia e della gestione aziendale), L-33 (scienze economiche), L-36 (scienze politiche e delle relazioni internazionali), L-41 (/statistica); OPPURE: diplomi espressamente equiparati dal DM 11/11/2011 alle predette lauree ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici.

Ai fini della presente selezione si considerano come ATTINENTI al ruolo le abilitazioni conseguenti ad una delle Lauree sopra richiamate (ad es. abilitazione alla professione da avvocato, da commercialista, ecc.).

- c) valutazione delle competenze professionali acquisite (max 55 punti/100): è effettuata durante il colloquio orale tenendo conto delle conoscenze e competenze tecniche e comportamentali di cui all'art 1 in relazione ai posti in selezione

L'esito della procedura dà luogo all'approvazione di una graduatoria di merito finale.

Art 6 Comunicazioni ai candidati

I candidati riceveranno le seguenti informazioni:

- ammissione ovvero l'esclusione alla selezione
- convocazione alle prove
- esito delle prove
- graduatoria finale

tramite mail inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

Dalla data di invio delle suddette comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della presentazione di osservazioni o ricorsi.

Art. 7 Commissione giudicatrice

La commissione giudicatrice sarà composta dal Direttore generale, dal Dirigente del Servizio Infrastrutture Viarie gestione strade, patrimonio, mobilità e trasporti e da un Esperto giuridico amministrativo scelto tra i dipendenti della Provincia.

Art 8 Colloquio di valutazione

In sede di colloquio la Commissione dovrà accertare le conoscenze e competenze dei candidati così come previste per l'area di inquadramento dall'allegato A-Declaratorie del CCNL 2019/2021 richiamate e specificate all'art. 1 del presente avviso.

Saranno inoltre valutate le competenze digitali acquisite dal candidato attraverso i percorsi formativi attivati dall'Ente. Il punteggio massimo attribuibile in sede di colloquio è di n. 55 punti, sulla base di quanto stabilito nel punto c) di cui al precedente art 5 del presente avviso.

Il curriculum presentato dai candidati in sede di domanda di partecipazione viene esaminato dalla Commissione, che non vi attribuisce un punteggio puntuale, ma se ne avvale quale elemento che concorre a determinare la valutazione complessiva delle competenze così come declinate nell'allegato A-Declaratorie CCNL 2019/2021.

Il colloquio

si svolgerà in data:

MARTEDI' 26 SETTEMBRE alle ore 15

Ai candidati sarà inviata conferma o meno dell'ammissione alla selezione tramite invio di comunicazione via mail all'indirizzo indicato in domanda.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno stabilito equivarrà alla rinuncia alla selezione.

Art. 9 Graduatoria finale

A conclusione della procedura e sulla base delle valutazioni operate, la Commissione formulerà la graduatoria di merito, secondo l'ordine dei punteggi riportati dai candidati, ottenuto dalla somma dei punteggi di cui all'art. 5 del presente avviso. Saranno inseriti in graduatoria solo i candidati che avranno ottenuto un punteggio non inferiore a 70/100.

La graduatoria definitiva, dopo l'espletamento delle verifiche in merito agli eventuali ammessi con riserva, è approvata con determinazione del Dirigente competente in materia di personale, ed è immediatamente efficace ed utilizzabile per i posti oggetto del presente avviso.

Resta in vigore fino al 31/12/2025 ed è utilizzata esclusivamente per la sostituzione del vincitore/i in caso di cessazione del rapporto di lavoro.

I candidati che risulteranno classificati in posizione utile saranno inquadrati nell'area immediatamente superiore; gli altri candidati idonei non acquisiscono precedenza/preferenze per future procedure.

Art 10 Informativa in materia di trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n. 679/2016, la Provincia di Forlì-Cesena, in qualità di "Titolare" del trattamento, rende noto che le informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali raccolti nell'ambito della presente procedura sono consultabili al seguente indirizzo <https://www.provincia.fc.it/it/page/privacy-4>

Art. 11 Disposizioni finali

Il presente avviso:

- costituisce lex specialis, pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute;
- è pubblicato **per 15 giorni a partire dal giorno 1° settembre 2023** sul sito internet della Provincia di Forlì Cesena e nella intranet dell'ente;
- è trasmesso alle OOSS e alla RSU, nonché a tutte le sedi degli uffici e dei servizi

II DIRIGENTE DEL SERVIZIO

AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E RISORSE UMANE

(Dott.ssa Manuela Lucia Mei)



MEI MANUELA LUCIA
PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA
Dirigente
31.08.2023 16:43:03
GMT+01:00