

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA MEDIANTE  
PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI PER LA  
COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO  
CONTABILE CATEGORIA GIURIDICA D1 CCNL REGIONI AUTONOMIE LOCALI**

**Il Responsabile Area Affari Generali e Personale**

In esecuzione della determinazione n. 131 del 26/07/2017

Visto l'art. 30 comma 2 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni

Visto il D.Lgs. 11/04/2006 n. 198 Codice delle pari opportunità tra uomini e donne

**RENDE NOTO CHE**

l'ASP "Centro Servizi alla Persona" intende avviare una procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE** – Cat. D1 – CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali.

Il presente avviso non comporta, comunque, alcun vincolo all'assunzione, riservandosi questa Azienda di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso l'Asp "Centro Servizi alla Persona". La presente procedura è subordinata all'esito negativo della comunicazione ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001.

**ART. 1 – REQUISITI**

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in possesso della Laurea in Economia o equipollente;
- essere in servizio da almeno due anni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165, ivi comprese le ASP, con inquadramento nella categoria e posizione giuridica D1, con profilo di Istruttore Direttivo cat. D1;
- essere in possesso del nulla osta incondizionato al trasferimento rilasciato dal proprio Ente di appartenenza;
- non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- non avere in corso procedimenti disciplinari;
- non avere avuto condanne penali;
- essere fisicamente idoneo/a alle mansioni di Istruttore Direttivo.

**ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Presidenza · Direzione · Amministrazione  
++121 Ferrara. Corso Porta Reno 36  
Tel. 0532 799511. Fax 0532 765501  
www.aspfe.it – info@aspfe.it  
**Sede Legale:** Via Ripagrande 5  
P.IVA 01083580389.  
Cod. Fisc. 80006330387

●○○○  
**minori**  
Servizio Sociale Minori  
++121 Ferrara  
Via Ripagrande 5  
Tel. 0532 799590  
Fax 0532 799597

○●○○  
**adulti**  
Servizio Sociale Adulti  
++038 Pontelagoscuro (Fe)  
Piazza B. Buozzi 14  
Tel. 0532 466981  
Fax 0532 466997

○○●○  
**anziani**  
Servizio Sociale Anziani  
++121 Ferrara  
Via Ripagrande 5  
Tel. 0532 799730  
Fax 0532 799705

○○○●  
**casa residenza**  
Casa per Anziani  
++121 Ferrara  
Via Ripagrande 5  
Tel. 0532 799520  
Fax 0532 765501

La domanda dovrà essere redatta secondo lo schema allegato e dovrà essere corredata dai seguenti allegati:

- nulla osta al trasferimento rilasciato dal proprio Ente di appartenenza;
- fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore;
- curriculum formativo/professionale datato e firmato.

Non dovranno essere allegati copie dei titoli posseduti che andranno invece esclusivamente elencate all'interno del curriculum.

La mancanza o l'incompletezza di una o più dichiarazioni relative al possesso dei requisiti necessari, determina l'irregolarità sanabile della domanda. La mancata regolarizzazione entro il termine perentorio assegnato comporterà l'immediata esclusione dalla procedura di selezione.

La mancata presentazione del curriculum e/o del nulla osta preventivo dell'Ente di appartenenza comporterà l'esclusione immediata della domanda.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate.

L'Asp "Centro Servizi alla Persona" si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire **ENTRO E NON OLTRE IL 25/08/2017** utilizzando una delle seguenti modalità:

- a mezzo di posta elettronica certificata tramite invio di e.mail con oggetto "Mobilità volontaria esterna n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile cat. D1", all'indirizzo di posta elettronica certificata [pec.info@pec.aspfe.it](mailto:pec.info@pec.aspfe.it) entro le ore 24 del giorno di scadenza succitato;
- a mezzo posta, con raccomandata a/r. Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura "Mobilità volontaria esterna n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile cat. D1";
- a mano ed in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo di Asp "Centro Servizi alla Persona" – C.so porta Reno,86 – Ferrara dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e il martedì e giovedì anche dalle ore 14.30 alle ore 16.00. Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura "Mobilità volontaria esterna n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile cat. D1".

Le domande pervenute oltre la data sopra indicata non saranno prese in considerazione indipendentemente dalla data di spedizione.

Per le domande trasmesse da casella elettronica certificata, il rispetto del termine sarà comprovato dalla certificazione concernente la data e ora di invio e ricezione della comunicazione relativa al messaggio di posta elettronica certificata inviata all'Asp.

### **ART. 3 – MODALITÀ DI SELEZIONE**

Tutte le domande pervenute saranno preventivamente esaminate dal Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. La valutazione di ogni curriculum sarà effettuata da apposita Commissione Valutatrice.

Gli elementi oggetto della valutazione del curriculum saranno:

- curriculum formativo ed esperienza professionale ed in particolare quella maturata in relazione alla posizione di lavoro da ricoprire;
- titoli e/o specializzazioni inerenti la qualifica da ricoprire.

In caso di particolare difficoltà nell'individuazione del miglior curriculum tra quelli pervenuti l'Azienda si riserva insindacabilmente di effettuare un eventuale colloquio individuale.

Nell'ambito dell'eventuale colloquio si procederà:

- all'approfondimento dei contenuti del curriculum formativo e professionale;
- alla verifica circa la possibilità di inserimento e adattabilità al contesto lavorativo;
- approfondimento dell'aspetto motivazionale al trasferimento;
- verifica del possesso delle competenze e professionalità necessarie per il ruolo da ricoprire.

Le materie oggetto del colloquio sono:

- Legislazione nazionale e regionale relativamente alle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona;
- Approccio per qualità totale e gestione del sistema delle performance con riferimento alle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona;
- Sistemi di contabilità analitica e controllo di gestione;
- Gestione per obiettivi;
- Conoscenza dei sistemi contabili, di bilancio e di certificazione sociale delle ASP Emilia Romagna;
- Strumenti di controllo strategico con particolare riferimento a Balanced Scorecard e Common Assessment Framework;
- Normativa in materia di codice degli appalti;
- Conoscenza in materia di utilizzo delle piattaforme per gli acquisti nella P.A.
- Normativa sistema di controllo tracciabilità rifiuti speciali
- Normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari
- Conoscenza software gestionali contabilità economica, magazzino, ordini, inventari e cassa economica.

La data e il luogo di svolgimento del colloquio saranno comunicati ai candidati almeno 3 giorni prima della data stabilita per l'effettuazione del colloquio all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda nonché sul sito internet aziendale [www.aspfe.it](http://www.aspfe.it)

L'Azienda si riserva altresì la facoltà insindacabile di individuare la persona maggiormente idonea alla copertura del posto e di non procedere ad alcun reclutamento.

#### **ART. 4 - PRIVACY**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati personali che verranno acquisiti saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti la gestione della procedura in oggetto e saranno trattati anche successivamente all'eventuale conferimento dell'incarico per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso.

Responsabile del trattamento è il Responsabile Area Affari Generali e Personale; incaricati del trattamento sono gli addetti del Servizio Personale. A questi i candidati potranno rivolgersi per l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/03.

#### **ART. 5 – ALTRE INFORMAZIONI**

L'Asp si riserva la facoltà in sede di autotutela di sospendere o revocare in tutto o in parte la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di interesse pubblico o generale o a seguito di variazione delle esigenze organizzative dell'Azienda ovvero a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o economici.

L'Asp si riserva di effettuare ogni tipo di verifica o di indagine in ordine a quanto dichiarato dal partecipante nel curriculum oggetto di valutazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Per informazioni sulle procedure di selezione è possibile contattare il Servizio Personale al n. 0532/799531 – 0532/799514 o all'indirizzo email [info@aspfe.it](mailto:info@aspfe.it)

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile Area Affari Generali e Personale Fabrizio Samaritani.

Il Responsabile Area Affari Generali e Personale  
(Fabrizio Samaritani)



minori



adulti



anziani



casa residenza