

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il Piano triennale del fabbisogno di personale 2020-2022

Visto l'art. 29 del Regolamento del reclutamento per il personale

Visto il proprio decreto n.10 del 14/01/2021

Ha autorizzato la pubblicazione del seguente

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER IL RECLUTAMENTO DI UNO SPECIALISTA AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE DEI SERVIZI TECNICI E PROVVEDITORATO Cat. D - CCNL Funzioni Locali

Art. 1 OGGETTO DELL'AVVISO

- 1. Il presente avviso è finalizzato al reclutamento di uno **Specialista amministrativo** al quale assegnare la responsabilità dei servizi Tecnici e Provveditorato.*
- 2. La procedura si svolgerà in conformità all'art. 29 del regolamento per il reclutamento del personale dell'IRAS e a quanto indicato dal presente bando.*
- 3. Per quanto non previsto dalle fonti di cui al precedente comma 2, si farà riferimento alle norme vigenti in materia di reclutamento per mobilità volontaria nelle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.*

Art. 2 DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE DA RECLUTARE

Il Responsabile del servizio tecnico presiede alle attività di gestione dell'ambito di competenza, definito dalle regole interne, dalle direttive generali ricevute, dalle norme regionali e nazionali di riferimento in materia di approvvigionamento di beni e servizi e di esecuzione di lavori e di organizzazione delle risorse tecniche.

Il responsabile del servizio tecnico affronta problematiche di elevata complessità ed è responsabile dei risultati del proprio servizio; in particolare:

- cura l'approvvigionamento di beni e servizi e l'esecuzione dei lavori nel rispetto della normativa applicabile*
- tiene i rapporti con i fornitori dell'ente*
- vigila sulla corretta esecuzione dei contratti di affidamento attivando e gestendo i relativi processi di controllo*
- sovrintende alle attività di conservazione e valorizzazione del patrimonio*

- redige schemi di regolamento e di procedura interni attinenti il servizio tecnico
- collabora nella predisposizione dei documenti di bilancio
- coordina il personale assegnato al suo servizio e ne valuta le prestazioni
- predispone gli schemi di provvedimento attinenti il servizio di sua competenza attestandone la regolarità tecnica.

Art. 3 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

- A. Essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato, con periodo di prova superato positivamente, presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del Dlgs 165/2001.
- B. Essere inquadrati nella categoria D del CCNL Funzioni Locali o categoria equivalente di altri comparti contrattuali, in profilo professionale compatibile con quello indicato nel presente avviso.
- C. Almeno laurea triennale – indirizzi: tecnico, giuridico, amministrativo od economico.
- D. Assenza di condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro presso una Pubblica Amministrazione. La sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (così detto patteggiamento) è equiparata a condanna.
- E. Non avere procedimenti disciplinari in corso o non avere subito sanzioni disciplinari nel biennio precedente alla data di presentazione della domanda di ammissione superiori al richiamo scritto.
- F. Non essere stato sospeso dal servizio per motivi cautelari o disciplinari.
- G. Essere in possesso del nulla osta preventivo all'eventuale trasferimento.

Art. 4 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta utilizzando il **Modello A** allegato al presente avviso.
2. Il modello da utilizzare per la domanda di ammissione può essere scaricato dal sito <https://irasrovigo.it/notizie-e-avvisi> ed è disponibile anche presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente, Via G. Giro, 3, Rovigo
3. Il modello di domanda può essere anche richiesto scrivendo a info@irasrovigo.it
4. **Qualora il candidato non utilizzi il modello allegato al presente avviso, la domanda dovrà in ogni caso contenere tutte le informazioni richieste.**

5. La domanda di ammissione deve essere datata e firmata
6. Alla domanda deve essere allegato la fotocopia di un documento di identità non scaduto del candidato

Art. 5 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda e relativi allegati dovranno pervenire entro e non oltre le **ore 12.00** del giorno **1 marzo 2021** in uno dei modi seguenti

a. Raccomandata con avviso di ricevimento

- I. La raccomandata deve essere indirizzata a:

IRAS - Servizio Risorse Umane
Via G. Giro 3
45100 Rovigo

- II. Sulla busta dovrà essere indicato nome, cognome e indirizzo del candidato e la dicitura "Mobilità volontaria nel posto di Specialista Amministrativo Responsabile Servizi Tecnici e Provveditorato".

- III. Le domande saranno prese in considerazione sempre che siano state inviate entro il termine di scadenza per la presentazione e se pervenute all'IRAS entro e non oltre il quinto giorno successivo alla scadenza di detto termine.

b. Consegna a mano in busta chiusa all'Ufficio Protocollo.

- I. L'ufficio Protocollo è ubicato presso la sede dell'IRAS in Via G. Giro, 3 a Rovigo ed è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12.

- II. Sulla busta dovrà essere indicato nome, cognome e indirizzo del candidato e la dicitura "Mobilità volontaria nel posto di Specialista Amministrativo Responsabile Servizi Tecnici e Provveditorato"

- III. L'ufficio protocollo rilascerà ricevuta dell'avvenuta consegna.

c. Posta elettronica certificata (PEC)

- I. A pena di esclusione l'invio deve avvenire da un indirizzo di posta certificata personale, che risulti cioè registrata a nome del candidato.

- II. L'indirizzo PEC dell'IRAS al quale inviare domanda e relativi allegati è irasrovigo@pec.it.

- III. La domanda e gli allegati devono essere in formato PDF non editabile.

Art. 6 ALLEGATI DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Alla domanda vanno allegati:
 - a. Il curriculum vitae **redatto su modello europeo**
 - b. L'autocertificazione dei servizi svolti (**Modello B**)
 - c. Il nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza alla concessione della mobilità in caso di esito positivo per il candidato della presente selezione
 - d. La fotocopia di un documento di identità non scaduto del candidato

Art. 7 AMMISSIONE DELLE DOMANDE

1. Saranno ammessi alla selezione tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda entro i termini indicati all'art. 5, comma 1, del presente avviso.
2. Eventuali regolarizzazioni, ove necessarie e se consentite, saranno richieste direttamente ai candidati.
3. Saranno esclusi i candidati
 - a. dei quali dall'analisi della domanda non si possa dedurre l'identità;
 - b. la cui domanda non risulti sottoscritta nel rispetto delle norme vigenti;
 - c. La cui domanda sia stata trasmessa da un indirizzo PEC non registrato a nome del candidato;
 - d. che risultassero non in possesso anche di uno solo dei requisiti indicati nell'art. 3;
 - e. che non avranno allegato alla domanda il nulla osta di cui all'art. 6, comma 1, lettera c) del presente Avviso.
4. L'esclusione sarà comunicata agli interessati mediante pubblicazione sul sito <https://irasrovigo.it/notizie-e-avvisi>

ART. 8 CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI E COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE

1. Le convocazioni dei candidati e le comunicazioni relative alla procedura di selezione avverranno **ESCLUSIVAMENTE** con pubblicazione sul sito <https://irasrovigo.it/notizie-e-avvisi>
2. La data del colloquio di cui all'art. 10 del presente avviso sarà pubblicata con un preavviso di almeno 7 giorni sul sito <https://irasrovigo.it/notizie-e-avvisi>
3. Ugualmente, le comunicazioni dalle quali dovesse discendere un adempimento saranno pubblicate con un preavviso di almeno 7 giorni sul sito <https://irasrovigo.it/notizie-e-avvisi>

ART. 9 VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL CURRICULUM

1. Il servizio Risorse Umane dell'IRAS, sulla base dell'elenco dei candidati ammessi, assegnerà un punteggio per i titoli presentati ai sensi dell'art. 29, comma 5, del Regolamento per il reclutamento del personale dell'IRAS, come segue:
 - a. Titoli di servizio fino a punti 4

b. Curriculum fino a punti 6

ART.10 SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

1. I candidati ammessi saranno esaminati da una commissione esaminatrice formata ai sensi dell'art. 29, comma 5 del Regolamento per il reclutamento del personale dell'IRAS.
2. Il colloquio sarà finalizzato a valutare
 - a. La preparazione professionale specifica e la conoscenza delle tecniche e delle procedure di lavoro proprie della funzione da ricoprire anche in relazione a quanto contenuto nel curriculum.
 - b. L'attitudine al lavoro di gruppo e per obiettivi.
3. La Commissione, se ritenuto opportuno, oltre al colloquio o in sostituzione dello stesso, potrà sottoporre i candidati a una prova attitudinale.
4. Per il colloquio la Commissione potrà assegnare sino a punti 10,

ART.11 GRADUATORIA

1. Al termine dei colloqui la commissione esaminatrice provvederà alla formazione della graduatoria, sulla scorta dei punteggi attribuiti ai candidati per i titoli e per il colloquio.
2. La graduatoria, nella quale saranno inseriti solo i candidati ritenuti idonei, sarà approvata dal Direttore Generale dell'IRAS e pubblicata sul sito <https://irasrovigo.it/notizie-e-avvisi>.

ART.12 NORME FINALI

1. L'IRAS si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge.
2. I dati personali riguardanti i concorrenti saranno oggetto di trattamento da parte dell'Istituto Rodigino di Assistenza Sociale" nel rispetto delle norme di cui all'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 come specificato nell'informativa allegata al presente Avviso (**Modello D**).

CONTATTI

Ogni comunicazione relativa al presente procedimento sarà fatta al recapito indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

Per informazioni utilizzare i seguenti contatti:

Telefono: **0425/427146**

e-mail: canazza@irasrovigo.it

Rovigo, 29 gennaio 2021

Il Direttore Generale
Dott. Giovanni Luca Avanzi