



Genova, 7 giugno 2021

Protocollo come da oggetto Pec

## **AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA**

ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.165/2001

Al fine di adempiere alle disposizioni in materia di mobilità di personale di cui all'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001, n.165, si rende noto che presso l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Genova è ricopribile per trasferimento n. 1 POSTO, a TEMPO INDETERMINATO e PIENO, di dipendente di AREA **area C, posizione economica C1** del CCNL relativo al personale non dirigente del comparto Enti Pubblici Non Economici del 1.10.2007, come richiamato dall'art. 96 del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Centrali del 12.2.2018, ai sensi del suo art. 1 applicabile agli Ordini Professionali ex art. 3 del CCNQ per la definizione dei comparti e delle aree di contrattazione collettiva del 13.7.2016.

L'ORARIO di lavoro sarà determinato da parte dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Genova, ex art. 2, comma 1 lettera e), del D.Lgs. 165/2001, al fine di consentire l'armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche.

### **1. Requisiti richiesti**

Possono inoltrare domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, per il profilo indicato, coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in una amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. 30.3.2001, n.165;
- b) essere attualmente inquadrati nell'AREA C, LIVELLO ECONOMICO C1, del CCNL relativo al personale non dirigente del comparto enti pubblici non economici del 1.10.2007, come richiamato dall'art. 96 del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni centrali del 12.2.2018, o equivalente in caso di appartenenza ad altro comparto

### **2. Profilo richiesto**

I candidati dovranno inoltre possedere le conoscenze, competenze e capacità professionali indicate di seguito.

La predetta figura professionale sarà inserita nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione servizi, di cui le saranno affidate fasi e/o fasce di attività nell'ambito delle direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche ed inoltre sarà chiamata a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative.



Esemplificazione del profilo professionale:

dipendente che, nel proprio ambito professionale, acquisite approfondite conoscenze mono specialistiche, esegue tutte le attività lavorative connesse all'area di attività cui è adibito, intervenendo, anche autonomamente, nelle diverse fasi dei processi presidiate e, anche coordinando altri addetti, provveda alla gestione di relazioni dirette con l'utenza, nell'ambito delle proprie competenze;

dipendente che, anche in collaborazione con altri addetti, svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, nel rispetto di procedure e di norme interne o esterne.

\*\*\*

Nell'ambito delle predette mansioni e funzioni, i principali compiti affidati al titolare del ruolo saranno i seguenti:

- Attività istruttoria inerente alla redazione di atti amministrativi e corrispondenza varia;
- Attività di contabilità (fornitori, ritenute d'acconto, buste paga, rimborsi spese, prima nota ecc.);
- Assistenza e supporto alle attività del Consiglio e dei consiglieri nell'espletamento delle funzioni delegate, con particolare riferimento agli obblighi in capo alle Pubbliche Amministrazioni (es.: Anticorruzione, Trasparenza, C.A.D., normativa privacy);
- Attività esecutiva ed amministrativa inerente agli eventi formativi e/o congressuali;
- Attività di Front-Office e assistenza agli iscritti;
- Attività di assistenza al Consiglio per aggiornamento e tenuta Albo, nonché per la stesura bozze comunicazioni e/o delle deliberazioni concernenti le pratiche seguite;
- Assistenza al consiglio di disciplina nella gestione amministrativa delle pratiche disciplinari;
- Attività di raccolta della normativa delle competenze professionali degli ingegneri, dell'albo (R.D. n. 2537/1925; DPR 328/2011) e giurisprudenza in merito;
- Rapporti con i fornitori ed Enti esterni, nonché Consiglio Nazionale Ingegneri e/o altri Ordini/collegi professionali per le pratiche di competenza.

\*\*\*

Inoltre il titolare del ruolo dovrà possedere le seguenti

**CONOSCENZE:**

- conoscenze sul contesto di riferimento interno ed esterno, sull'Ordine e sulla sua organizzazione, sui prodotti/servizi e i relativi sistemi di erogazione, sulle normative



interne ed esterne concernenti l'attività dell'Ordine, sui vincoli da rispettare e sulle attività;

- conoscenze tecniche, metodologiche o specialistiche ovvero riferite al contesto socio-tecnico;
- conoscenze professionali di base riferite al processo o ai processi di pertinenza e, ove previsto, all'informatica applicata;
- conoscenze ed esperienze adeguate alle esigenze di governo delle procedure che caratterizzano il processo produttivo, in sintonia con il complesso dell'ambiente operativo.

nonché le seguenti

***CAPACITA':***

- capacità di presidiare, anche in autonomia, fasi e/o fasce di attività del processo, sia in ruoli di front-office che di back-office, attraverso l'utilizzo di tecniche e metodi di lavoro mediamente complessi, ivi comprese tecnologie informatiche e telematiche specifiche applicate al proprio contesto di lavoro;
- capacità di operare per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, attraverso un apporto qualitativamente differenziato, dato da conoscenze approfondite mono specialistiche, orientando il contributo professionale ai risultati complessivi del gruppo ed alla soddisfazione degli utenti;
- capacità di soluzione di problemi di media complessità, con ampiezza di soluzioni possibili;
- capacità di gestire, autonomamente, relazioni di media complessità, ivi comprese le relazioni dirette con l'utenza;
- utilizzo delle tecnologie informatiche di base (sistemi operativi, applicativi di posta elettronica, applicativi Web, programmi di videoscrittura, database e fogli di calcolo);
- conoscenza e/o propensione all'apprendimento di applicativi software inerenti alla contabilità.

I cittadini di madrelingua non italiana devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana in relazione al ruolo da ricoprire;

**3. Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità per il profilo indicato, redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente avviso (**ALLEGATO A**), sottoscritta e corredata della fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, deve essere indirizzata all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Genova e dovrà pervenire a questa Amministrazione inderogabilmente entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet istituzionale dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Genova e sul sito nel portale internet del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri

La domanda dovrà essere presentata mediante una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo:

- a) spedita con lettera raccomandata con avviso di ricevimento e dovrà essere riportata sulla busta la dicitura *“contiene domanda di mobilità volontaria, area B; in tal caso varrà la data del timbro postale di spedizione*
- a) inviata a mezzo Posta Elettronica Certificata all'indirizzo pec **ordine.genova@ingpec.eu** proveniente da casella di posta elettronica certificata di cui sia titolare il candidato. In tale ipotesi i files allegati dovranno essere in formato PDF. Non verranno prese in considerazione domande inoltrate da casella di posta elettronica ordinaria. Nell'oggetto andrà riportata la medesima dicitura di cui alla precedente lettera a). *In tal caso varrà la data della ricevuta telematica di accettazione*

Il candidato che trasmette la documentazione tramite PEC non dovrà provvedere al successivo inoltro della documentazione cartacea.

L'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Genova non si assume alcuna responsabilità nel caso in cui i files trasmessi tramite PEC non siano leggibili.

Le modalità e il termine di scadenza suddetti devono essere osservati anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per l'integrazione e il perfezionamento delle istanze già presentate.

### **3 bis . Contenuto della domanda e documentazione da allegare**

Nella domanda dovrà essere dichiarato sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n.445, quanto segue:

- 1) dati anagrafici completi;
- 2) recapito (eventualmente casella PEC o casella di posta elettronica ordinaria) al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni inerenti alla presente procedura;
- 3) amministrazione di appartenenza, area, categoria e livello economico di attuale inquadramento;
- 4) periodo di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza;
- 5) titolo di studio posseduto;
- 6) di non avere procedimenti penali pendenti e non aver riportato sentenze penali di condanna o di applicazione della pena su richiesta, né essere stati destinatari di provvedimenti dell'Autorità giudiziaria penale che abbiano dichiarato l'intervenuta prescrizione del reato ovvero il proscioglimento sulla base di formule diverse dall'assoluzione nel merito;



- 7) di essere in possesso dell'inquadramento giuridico ("area", "categoria" o altre denominazioni equivalenti), corrispondente al posto di organico per il quale è richiesta la mobilità, unitamente al requisito di svolgere attività riconducibili all'ambito professionale per il quale si presenta istanza;
- 8) di non aver ricevuto sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nei due anni antecedenti;
- 9) indicazione di eventuali procedimenti disciplinari in corso o sospesi;
- 10) di non essere, al momento della presentazione della domanda, soggetto a sospensione cautelare dal servizio;
- 11) di non aver ricevuto una valutazione di performance individuale negativa, presso altre amministrazioni pubbliche, per alcuno dei cinque anni che precedono l'anno in cui è indetta la presente procedura;
- 12) di non trovarsi nei due anni antecedenti il collocamento a riposo.

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati:

- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale sottoscritto, possibilmente in formato europeo, con l'indicazione dei titoli di studio posseduti, del ruolo attualmente ricoperto e dell'esperienza lavorativa maturata, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati dal quale si evinca il possesso di una professionalità strettamente corrispondente a quella descritta nel precedente art. 2) del presente avviso;
- nulla osta al trasferimento rilasciato da parte dell'amministrazione in cui il candidato presta servizio.

#### **4. Ipotesi di esclusione dalla procedura**

Si comunica che saranno esclusi dalla partecipazione alla presente procedura:

- i candidati che non siano in possesso dei requisiti di cui al punto 1;
- i candidati la cui domanda non sia stata sottoscritta in originale con firma autografa (fatta salva l'ipotesi di invio tramite PEC) o sia stata presentata oltre il termine di scadenza o non attenendosi alle modalità indicate per la presentazione;
- i candidati che non abbiano allegato alla domanda il nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.
- i candidati la cui domanda non rispetti quanto indicato al precedente p.to 3 bis.

#### **5. Esame delle domande e modalità di scelta**

Le domande che perverranno saranno esaminate da una apposita Commissione che procederà, per le sole domande ritenute ammissibili ai sensi del precedente p.to 4, alla valutazione anche comparativa del pieno possesso delle conoscenze, competenze e capacità professionali richieste nel precedente p.to 2) del presente avviso.

In ogni caso sarà riservata ogni valutazione definitiva anche in relazione alla compatibilità finanziaria.

La valutazione dell'effettivo possesso delle conoscenze, competenze e capacità professionali sarà effettuata sul curriculum vitae prodotto e mediante un colloquio volto ad accertare inoltre le attitudini individuali. A tal fine, la Commissione convocherà i candidati ad un colloquio. La convocazione avverrà al recapito dichiarato nell'istanza con un preavviso non inferiore a tre giorni lavorativi.

La mancata presentazione del candidato al colloquio avrà valore di rinuncia irrevocabile alla procedura, qualunque sia la causa, e determinerà l'archiviazione della domanda di partecipazione.

Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola comunque in alcun modo l'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Genova, che a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno degli interessati sia valutato positivamente ai presenti fini.

## **6. Trattamento dati personali e responsabile del procedimento**

I dati forniti dai candidati saranno trattati in conformità a quanto previsto dal D.lgs. n. 196/2003, nonché del Regolamento (UE) 2016/679, per essere utilizzati dal Consiglio degli Ingegneri della Provincia di Genova per le finalità connesse alla gestione della procedura di mobilità.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e la mancata comunicazione di quelli necessari allo svolgimento dell'iter procedurale, nonché la mancanza della firma sulla domanda di partecipazione determinano l'esclusione del candidato. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 7.8.1990, n.241, il responsabile del procedimento

di cui al presente bando è il Presidente dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Genova, ing. Maurizio MICHELINI

## **7. Disposizioni finali**

Questa Amministrazione ha attivato, per il medesimo profilo di cui al presente avviso, la procedura di mobilità prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, rivolta al personale delle pubbliche amministrazioni collocato in disponibilità ed iscritto in appositi elenchi; pertanto l'assunzione oggetto del presente bando di "mobilità volontaria" è subordinata e condizionata al caso in cui la predetta procedura di "mobilità obbligatoria", ex art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, abbia esito negativo.

L'inquadramento, ai sensi dell'art. 30, comma 2 *quinques*, del D.Lgs 165/2001, sarà disposto nell' AREA C, LIVELLO ECONOMICO C1, del CCNL relativo al personale non dirigente del comparto enti pubblici non economici, come richiamato dall'art. 96 del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni centrali.

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito Ufficiale dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Genova <https://www.ordineingegneri.genova.it/> nella sezione "Ordine Trasparente / Pubblicità e trasparenza / Bandi di concorso", nonché, ai sensi dell'art. 1, comma 10 *octies* del DL 162/2019, convertito nella L. 8/2020, sul sito nel portale internet del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri.

L'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Genova si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso di mobilità, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Di ogni eventuale determinazione in merito sarà data idonea pubblicità mediante pubblicazione sul sito web del predetto Ordine.

Genova, 07/06/2021

Il Presidente dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Genova

**ing. Maurizio MICHELINI**

f.to digitalmente



*Per informazioni:  
solo tramite indirizzo di posta elettronica ordinaria  
[giorgiopietronave@ordineingegneri.genova.it](mailto:giorgiopietronave@ordineingegneri.genova.it)*

