



AVVISO DI MOBILITÀ INTERNA VOLONTARIA MEDIANTE CAMBIO DI PROFILO PROFESSIONALE PER LA COPERTURA DI N. 5 POSTI DI “COLLABORATORE AMMINISTRATIVO” CAT. B1 DA ASSEGNARE ALLE STRUTTURE DELL’ENTE

IL DIRETTORE DELL’UFFICIO CENTRALE “RISORSE UMANE”

Richiamato il decreto della Sindaca Metropolitana n° 24 del 22 marzo 2021, con il quale si è provveduto alla riorganizzazione della macrostruttura dell’Ente;

Rilevato che in questi anni – particolarmente nella fase emergenziale dovuta alla pandemia da Covid-19 – sono emersi riflessi sull’impiego ottimale di alcuni profili professionali derivanti dalle innovazioni tecnologiche, come la dematerializzazione dei documenti e degli sportelli al pubblico, nonché dall’aver concentrato la quasi totalità degli uffici della Città metropolitana di Roma Capitale in un’unica sede;

che, in tale contesto, appare opportuno riqualificare aliquote di alcune figure professionali, come nel caso degli Operatori Servizi di Anticamera, al fine di ottimizzarne l’impiego;

Dato atto che nella ricognizione delle carenze ed eccedenze di personale non è stata riscontrata, a livello di Ente, alcuna carenza di tali figure, mentre – prima della riorganizzazione conseguente al richiamato decreto 24/2021 – se n’è rilevata una di n° 5 posti di personale di categoria B1 “Collaboratore amministrativo”;

Ritenuto di poter indire una procedura di mobilità interna all’Amministrazione, relativa ai posti di collaboratore amministrativo già segnalati carenti ed eventualmente, qualora si manifestassero volontà ed idoneità in misura maggiore, anche ad ulteriori – entro il limite massimo di n. 16 unità complessive – che possano comunque, almeno parzialmente, compensare la carenze di figure professionali assimilabili in un’ottica di flessibilità della dotazione organica, ma comunque ad invarianza di spesa complessiva;

Visto l’art. 23 del Regolamento sulla disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione del personale non dirigente e di qualifica dirigenziale della Città Metropolitana di Roma Capitale approvato con decreto del Vice Sindaco Metropolitan n° 72 dell’11.06.2021;

Dato atto che la Direzione dell’Ufficio Centrale “Risorse Umane” detiene agli atti la documentazione relativa al piano formativo sostenuto dal personale avente profilo professionale di “Operatore Servizi di Anticamera” nel periodo marzo 2020 – giugno 2021, al quale sarà possibile riferirsi per valutare l’elemento di idoneità del personale interessato al cambio di profilo professionale;

Dato atto che le OO.SS. hanno condiviso l’espletamento della procedura indetta con il presente Avviso nella seduta del 01.07.2021 dell’Organismo Paritetico per l’Innovazione di cui all’art. 6 del CCNL personale non dirigente Funzioni Locali;

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura di **mobilità volontaria interna** mediante cambio di profilo professionale per la copertura di n. 5 posti di **“COLLABORATORE AMMINISTRATIVO” CAT. B1** da assegnare alle strutture che hanno già segnalato carenza di tali figure ed eventualmente ulteriori che dovessero essere comunque segnalate successivamente fino ad un numero complessivo massimo di n. 16 unità.



Il presente avviso è riservato al **personale a tempo pieno e indeterminato** dell’Ente inquadrato nella **categoria B1** e **con profilo professionale diverso da quello di Collaboratore amministrativo**, in particolare è riservato esclusivamente a coloro che abbiano un profilo di **Operatore Servizi di Anticamera**.

L’idoneità al trasferimento a seguito dell’espletamento della presente procedura di mobilità non esaurirà la propria efficacia con la copertura dei posti di cui al presente avviso, ma si potrà ricorrere ai suoi esiti, entro il limite massimo sopra precisato, per favorire la copertura di eventuali carenze ulteriormente segnalate dalle strutture dell’Ente entro 6 mesi dalla dichiarazione di idoneità provvisoria dei partecipanti alla procedura. Per l’effettività del trasferimento è comunque necessario il parere favorevole del dirigente della struttura di destinazione, secondo quanto di seguito specificato.

I requisiti per l’ammissione sono:

1. essere dipendente della Città Metropolitana di Roma Capitale a tempo pieno e indeterminato;
2. Appartenere alla stessa categoria del posto oggetto della procedura di mobilità ovvero Categoria Giuridica **B1 con profilo professionale di Operatore Servizi di Anticamera**;

Coloro che sono interessati a ricoprire detto posto nella domanda devono dichiarare sotto la propria responsabilità, secondo lo schema allegato al presente avviso:

- a) Cognome e Nome
- b) Luogo e data di nascita;
- c) Residenza con indicazione completa dell’indirizzo;
- d) di essere idoneo allo svolgimento di tutte le mansioni di Collaboratore amministrativo;
- e) di possedere e indicare il/i titolo/i di studio;
- f) di avere/non avere procedimenti penali pendenti o conclusi alla data di presentazione della domanda di mobilità (specificare quali);
- g) di avere/non avere procedimenti disciplinari conclusi da meno di due anni o pendenti alla data di presentazione della domanda di mobilità (specificare quali).

Alla domanda dovrà essere allegato un Curriculum Vitae aggiornato, datato e sottoscritto corredato da copia di un documento di identità in corso di validità.

La richiesta di partecipazione alla procedura, redatta in carta libera secondo lo schema allegato al presente bando, con i documenti alla stessa allegati, dovrà essere presentata alla Città Metropolitana di Roma Capitale Ufficio Centrale “Risorse Umane” tramite PEC personale all’indirizzo risorseumane@pec.cittametropolitanaroma.gov.it ovvero tramite il proprio indirizzo e-mail istituzionale o personale a dotazioneorganica@cittametropolitanaroma.gov.it, entro il termine perentorio di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale dell’Ente ovvero **entro le ore 12.00 del 23/07/2021**, la stessa dovrà essere sottoscritta digitalmente oppure sottoscritta manualmente e scannerizzata.

La data di spedizione della domanda è comprovata dal sistema di Posta Elettronica dell’Ente.

Non saranno prese in considerazione le istanze di mobilità interna pervenute prima della pubblicazione del presente avviso.



PROCEDURA E SELEZIONI DEI CANDIDATI

L'Ufficio Centrale “Risorse Umane”, contestualmente alla pubblicazione del presente avviso, lo rende noto alle strutture dell'Ente richiedendo di ribadire le carenze già segnalate di Collaboratori Amministrativi o di segnalarle ex novo, con riferimento al livello di Direzione o Servizio.

Acquisite le istanze di partecipazione alla procedura, la Direzione dell'Ufficio Centrale “Risorse Umane” le valuta ai soli fini della loro ammissibilità in base ai requisiti previsti dal presente avviso, attribuendo un punteggio riguardante i soli titoli di studio:

- Laurea magistrale punti 4;
- Laurea Triennale punti 3;
- Diploma di scuola media superiore punti 2;
- Diploma di scuola dell'obbligo punti 1.

Verrà attribuito il solo punteggio relativo al titolo al quale corrisponde il valore più elevato.

Il Direttore dell'Ufficio Centrale “Risorse Umane” istituirà con proprio atto e presiederà una commissione costituita da due funzionari, nel rispetto della parità di genere.

La Commissione potrà attribuire da 0 (zero) fino ad un massimo di ulteriori 2 (due) punti escluse le frazioni decimali per la valutazione di specifici elementi curriculari che possano rilevare per attinenza alle mansioni da svolgere o per valore culturale e tecnico-operativo (ad esempio: patente informatica; corsi di lingua straniera certificati, etc.).

Infine, la Commissione svolgerà un colloquio volto a valutare la:

- elementi di diritto costituzionale e amministrativo; conoscenza delle nozioni relative all'ordinamento giuridico e contabile degli Enti locali; nozioni in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti; anticorruzione e trasparenza;
- possibilità di inserimento ed adattabilità al contesto lavorativo in relazione alle mansioni da svolgere;
- conoscenza della natura e delle funzioni di uso dei principali applicativi informatici.

Al colloquio la commissione potrà attribuire un punteggio da 1 a 6 (1: scarso; 2: insufficiente; 3: sufficiente; 4: discreto; 5: buono; 6: ottimo) escluse le frazioni decimali.

Al termine del colloquio la commissione procederà a sommare per ciascun candidato: a) il punteggio riportato per la valutazione dei titoli di studio; b) il punteggio derivante dalla valutazione del curriculum; c) il punteggio derivante dalla valutazione del colloquio. La somma determinerà un punteggio complessivo per ciascun candidato che, in base ad esso verrà quindi inserito in un'unica graduatoria.

A parità di punteggio prederà la lavoratrice o il lavoratore più giovane di età.

Un punteggio pari o inferiore a 5 (cinque) punti determinerà un giudizio di non idoneità al cambio di profilo. Un punteggio pari a 6 (sei) o più punti determinerà un giudizio di idoneità provvisoria.



Sulla base della graduatoria, tenuto conto delle funzioni fondamentali dell’Ente, il Direttore dell’Ufficio Centrale “Risorse Umane” assegnerà pertanto le unità di personale in base alle carenze segnalate dalle strutture dell’Ente con priorità ai Dipartimenti, quindi agli Uffici Centrali ed Extradipartimentali. Qualora l’unità di personale interessata non mutasse Dipartimento o Ufficio Equiparato, vi provvederà il Direttore della struttura di appartenenza stessa.

In caso di giudizio provvisorio di idoneità, ai sensi del comma 7 del l’art. 23 del Regolamento sulla disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione del personale non dirigente e di qualifica dirigenziale della Città Metropolitana di Roma Capitale, l’inquadramento nel nuovo profilo professionale, sarà preceduto dall’adibizione temporanea del lavoratore alle nuove mansioni per un periodo di tempo congruo, che viene fissato in mesi 3 dalla data di assegnazione alla nuova struttura senza somministrazione di un corso di formazione mirato, qualora il personale interessato abbia sostenuto almeno il 75% del Piano formativo marzo 2020 – giugno 2021 già realizzato dall’ente. Al termine di tale periodo il Direttore o Dirigente precedente esprimerà un giudizio definitivo di idoneità o non idoneità, che andrà notificato all’interessato e motivato solamente nel secondo caso.

La presentazione della domanda non vincola in alcun modo l’Amministrazione a provvedere al cambio di profilo al di fuori della procedura sopra indicata.

DIARIO E SEDE DEL COLLOQUIO

La convocazione per il colloquio avverrà tramite email inviata all’indirizzo email con dominio della Città Metropolitana di Roma Capitale di cui ogni dipendente dello stesso è dotato (____@cittametropolitanaroma.gov.it).

I candidati che hanno prodotto domanda di partecipazione e successivamente ammessi sono tenuti a presentarsi nella data indicata nella suddetta e-mail. La mancata presentazione al colloquio comporterà l’esclusione della procedura di mobilità.

NON SARA’ EFFETTUATA NESSUNA ALTRO TIPO DI CONVOCAZIONE OLTRE QUELLO PREVISTO DAL PRESENTE AVVISO.

Successivamente al giudizio definitivo di idoneità, il Direttore dell’Ufficio Centrale “Risorse Umane” potrà in essere gli atti per effettuare il cambio di profilo nel quadro della Dotazione Organica dell’Ente.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o revocare il presente avviso in qualsiasi momento.

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Claudio Sudano, funzionario della Direzione dell’Ufficio Centrale “Risorse Umane”.

Copia integrale dell’avviso è consultabile sul sito internet: www.cittametropolitanaroma.it .

Ogni altra informazione relativa al presente bando può essere richiesta alla Direzione dell’Ufficio Centrale “Risorse Umane” (numeri telefonici 06.6766 6165 - 6208) o alle seguenti caselle di posta elettronica: dotazioneorganica@cittametropolitanaroma.gov.it o c.sudano@cittametropolitanaroma.gov.it .

Roma, 05 Luglio 2021

Dott. Valerio De Nardo