



AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 POSTO DI ESPERTO AMMINISTRATIVO CONTABILE (AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI) PRESSO IL COMUNE DI FABBRICO.

IL REPONSABILE SERVIZIO PERSONALE

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali;

Vista la Direttiva n. 3 del 24/04/2018 del Ministro per la Semplificazione e la P.A. "Linee guida sulle procedure concorsuali";

Visto il D.P.R. n. 487/1994 così come modificato e integrato con D.P.R. n. 82/2023;

Visto l'articolo 30 del D. Lgs. n. 165/2001;

Visto il regolamento in materia di accesso;

In esecuzione della determinazione conservata agli atti;

RENDE NOTO

che in esecuzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione (Piao) 2023-2025 approvato dal Comune di Fabbrico con deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 22/08/2023 l'Ente intende acquisire e valutare domande di personale interessato all'eventuale trasferimento mediante mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, nel profilo di "Esperto amministrativo contabile" – area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni (ex cat. D).

CONTENUTO PROFESSIONALE E RESPONSABILITÀ DI PROFILO :

➤ **COMPETENZE COMPORTAMENTALI**

- Capacità d'attivarsi in modo autonomo nell'ambito delle proprie responsabilità e sviluppare, sulla base di analisi, confronti e lettura dei dati i processi di gestione finanziaria;
- Capacità d'interagire e collaborare in modo sistematico, aperto e costruttivo con i diversi ruoli coinvolti nei processi e nei diversi contesti, promuovere azioni tese all'integrazione e alla collaborazione con gli altri settori per un risultato efficace. Sviluppare e gestire una complessa rete di relazioni interne e/o esterne.
- Effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello dei risultati finali
- Orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando la gestione del tempo. Ricercare modalità operative efficaci al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Operare senza trascurare l'eliminazione di sprechi ed inefficienze dei processi di lavoro;
- Comprendere le motivazioni e gli obiettivi del cambiamento facilitandone la realizzazione, promuovere il processo del cambiamento nel proprio contesto e nel gruppo di lavoro,

➤ COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI

- Conoscenza e applicazione di modalità di gestione dei servizi incentrate sulla corretta gestione delle fasi delle entrate e delle spese. Capacità di promuovere soluzioni anche informatiche che semplifichino la gestione ed il collegamento dei dati contabili con quelli di gestione dell'Ente;
- Conoscenza delle fasi del processo di elaborazione dei documenti contabili necessari alla regolarizzazione delle entrate e spese, tenuta delle scritture contabili propedeutiche all'elaborazione della contabilità secondo i principi normativi;
- Programmazione delle scadenze anche attraverso il coordinamento di attività che provengono da settori -uffici diversi;
- Conoscenza di metodologie e strumenti idonei all'analisi delle principali variabili economiche, finanziarie e patrimoniali utili per la redazione di piani, programmi e progetti con riflessi economici;
- Conoscenza del processo di programmazione e gestione delle fasi che precedono le rendicontazioni mensili -annuali. Analisi dei dati ed elaborazioni tecniche anche informatiche che ne permettano la consultazione e l'utilizzo;
- Conoscenza dei principi normativi che stanno alla base nella redazione dei atti amministrativi con riflessi economico-patrimoniali.

➤ COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE

- Capacità di adottare strumenti di raccolta dei dati relative al contesto territoriale elaborazione della reportistica contenente i risultati evidenziando criticità e aree di miglioramento e possibili orientamenti /soluzioni;
- Capacità di promuovere attività, soluzioni ed analisi che possano portare un miglioramento nell'attività intermedia di verifica e di gestione delle fasi del bilancio e del rendiconto;
- Capacità di favorire la partecipazione degli stakeholder (interni ed esterni) in attività progetti economico -finanziari;
- Capacità di adottare tecniche rivolte alla risoluzione dei problemi che possono sorgere nelle fasi di gestione delle attività economico-finanziarie anche promosse da settori diversi dal proprio;
- Capacità di promuovere relazioni positive e proattive propedeutiche alla formazione di contesti e gruppi di lavoro interni/esterni/ misti che in sinergia collaborino alla realizzazione dei fasi dei processi economico-finanziari.

REQUISITI:

Possono partecipare alla selezione unicamente i dipendenti di una Pubblica Amministrazione di cui al D. Lgs. 165/01, in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato e piano nell'area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni (ex cat. D) con i seguenti requisiti, la cui titolarità dovrà essere dichiarata nella domanda:

1. inquadramento nell'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni (ex cat.D) con profilo professionale di "Esperto Amministrativo contabile" Il profilo è equiparato a quello dell'Istruttore direttivo amministrativo contabile e/o funzionario amministrativo contabile, Istruttore direttivo contabile e/o Funzionario contabile.
2. Avere un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno;
3. Essere in possesso del nulla-osta preventivo al trasferimento per mobilità sul posto oggetto del presente avviso rilasciato dall'Amministrazione d'appartenenza da inviare all'indirizzo pec: pianurareggiana@cert.provincia.re.it. entro il 6 marzo ore 12.00.
4. possesso della patente di guida;

5. dell'idoneità specifica alla mansione;
6. assenza di condanne penali;
7. assenza di procedimenti penali;
8. assenza di procedure disciplinari conclusesi con sanzioni nel corso dei 2 anni precedenti
9. essere dipendente assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni;

MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

I candidati possono presentare l'istanza di partecipazione alla selezione entro il **6 marzo 2024 ore 12.00** esclusivamente utilizzando la Piattaforma Unica di Reclutamento (www.inpa.gov.it), per il cui utilizzo si rimanda al Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 15.09.2022, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 12 del 12.01.2023.

La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64 commi 2-quater e 2 nonies del Decreto legislativo n. 82 del 2005.

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del D. Lgs. n. 196/2003.

All'atto della registrazione al portale l'interessato compila il proprio Curriculum Vitae, completo di tutte le generalità ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedure cui intende partecipare, ivi inclusa quella relativa all'eventuale assunzione in servizio, unitamente ad un recapito telefonico.

Il candidato una volta collegato al predetto indirizzo web potrà accedere all'applicativo previa autenticazione, che deve avvenire necessariamente tramite login con Idenità Digitale (es: SPID,CIE,CNS) e ricercare l'avviso di mobilità.

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute nel termine sopraindicato.

L'Unione Comuni Pianura Reggiana non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Sul contenuto delle autocertificazioni verrà operato specifico controllo. L'Amministrazione infatti si riserva la facoltà di procedere a idonee verifiche, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda.

In ogni caso, durante la procedura di verifica dei requisiti di partecipazione qualora si riscontrino delle irregolarità, è possibile l'ammissione con riserva dei candidati solo in presenza di vizi formali sanabili previsti dal Regolamento unico per l'accesso e dalle Leggi vigenti.

Ai sensi delle disposizioni di tutela della privacy, l'Unione Comuni Pianura Reggiana in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati per le finalità indicate nel presente bando ai fini di una eventuale assunzione. I dati che sono liberamente forniti, esprimendo quindi il consenso, saranno trattati dal personale incaricato su supporti cartacei e informatici e saranno comunicati all'esterno solo se necessario per l'espletamento delle finalità di una eventuale assunzione. La sottoscrizione della domanda di partecipazione varrà anche quale autorizzazione alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito Internet ai soli fini dell'espletamento della selezione.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Le domande pervenute entro i termini previsti dal presente avviso saranno esaminate da un commissione esaminatrice appositamente nominata che procederà a sottoporre i candidati in possesso di tutti requisiti ad un colloquio. L'elenco dei candidati ammessi nonché la data e modalità di svolgimento del colloquio saranno pubblicati sul sito dell'Unione Comuni Pianura Reggiana all'indirizzo www.pianurareggiana.it sezione "bandi di concorso".

In particolare il colloquio, previa analisi del curriculum professionale e delle motivazioni e delle attitudini del candidato, verterà su:

- Nozioni sull'ordinamento degli enti locali
- Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e s.m.i.:
- D. Lgs.267/2000 con particolare riferimento all'ordinamento finanziario e contabile dell'Ente Locale;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
- Redazione degli atti propedeutici all'adozione del bilancio di previsione e del rendiconto;
- Capacità di collaborare con l'Amministrazione di riferimento alla definizione e all'applicazione ed al raggiungimento degli obiettivi;
- Possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire.

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata quale rinuncia.

La Commissione ai fini della selezione potrà assegnare al massimo 30 punti, saranno ritenuti idonei alla mobilità i candidati che avranno riportato un punteggio complessivo non inferiore a 21/30

ESITO DELLA SELEZIONE

Al termine dei colloqui sarà data comunicazione previo contatto telefonico con il candidato risultato idoneo. Qualora la data del trasferimento non dovesse coincidere con le esigenze organizzative di questo Ente si comunicherà al candidato l'impossibilità di procedere alla presente procedura di mobilità.

TRASFERIMENTO

Sarà cura dell'Unione Comuni Pianura Reggiana comunicare la data del trasferimento con l'Ente datore di lavoro.

In assenza di intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento, è facoltà dell'Amministrazione decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

Dopo aver concordato la data di decorrenza, l'Amministrazione adotterà formale atto di trasferimento, per cessione del contratto di lavoro, per conseguente passaggio diretto tra Amministrazioni.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento.

DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge n. 125/91.

La sola partecipazione alla presente procedura di mobilità equivale ad accettazione, da parte del candidato, delle norme previste dai Regolamenti interni.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Fabbrico che può decidere di modificarlo, annullarlo e/o sospenderlo in ogni momento, né può dare luogo ad alcun diritto da parte dei candidati. L'eventuale trasferimento avverrà nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di personale.

Per quanto non espressamente riportato nel presente avviso, si fa riferimento al vigente Regolamento dei Concorsi, al CCNL e alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

Si comunica inoltre che il presente avviso è disponibile sul sito internet all'indirizzo www.pianurareggiana.it

Il Responsabile del Personale
D.ssa Meglioli Barbara