

**COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA**  
**(Provincia di Reggio Emilia)**

**AVVISO DI ESPERIMENTO PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO VACANTE DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO", CATEGORIA C, DA DESTINARE AL SERVIZIO RAGIONERIA E ECONOMATO**

**SCADENZA: 10 OTTOBRE 2022**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

**Visto** il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con d.lgs. 267/2000;

**Visto** il d.lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche" ed, in particolare, l'articolo 30, comma 1, che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (c.d. mobilità volontaria);

**Viste** le deliberazioni della Giunta Comunale n. 10 del 3 marzo 2022, avente ad oggetto, tra l'altro, l'approvazione del programma del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024 e n. 70 del 28 luglio 2022, avente ad oggetto la prima modifica al programma del fabbisogno 2022/2024, nonché la deliberazione n. 77 del 26 agosto 2022, avente ad oggetto la seconda modifica al programma del fabbisogno 2022/2024, in cui è prevista la copertura di un posto di Istruttore amministrativo cat. C da assegnare al 2° Settore – Programmazione e gestione risorse;

**Visto** il Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 144 in data 31/12/2010 e successive modifiche ed integrazioni;

**Visto** il Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego, approvato con deliberazione di G.C. n. 58 del 01/08/2015 e successive modificazioni ed integrazioni;

**Nel rispetto:**

- della legge n.125/91 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- del Regolamento Europeo 679/2016 relativo al trattamento dei dati personali (GDPR);
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021;
- del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 03/02/2021, ai sensi dell'art. 1, comma 10, lettera z) del suddetto DPCM 14/01/2021 ed il successivo aggiornamento emanato il 15/04/2021;
- del D.L. n. 24 del 24/03/2022, con particolare riferimento all'art. 6;
- del D.L. n. 36 del 30/04/2022;

In esecuzione della propria determinazione n. 313 del 09/09/2022;

**RENDE NOTO**

Che il Comune di Sant'Ilario d'Enza intende procedere, tramite procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 D. Lgs. 165/2001, alla copertura di un posto vacante in organico a tempo pieno e indeterminato, nel profilo di "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" - categoria giuridica C - da

destinare al Settore “Programmazione e gestione risorse”, nello specifico al Servizio ragioneria e economato.

**Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento. Il Comune di Sant’Ilario d’Enza si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità.**

**Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1 comma 2 del D. Lgs.vo 165/2001 in possesso dei requisiti richiesti alla data di scadenza del bando.**

### **Caratteristiche e contenuto del profilo**

Possiede approfondite conoscenze monospecialistiche con riferimento al campo economico finanziario degli Enti Locali e/o un grado di esperienza pluriennale. Le attività da svolgere hanno contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi amministrativi, con media complessità, dei problemi da affrontare. Ha relazioni interne anche con posizioni organizzative al di fuori del Settore di appartenenza e svolge attività di natura trasversale a tutti gli uffici. Ha prevalentemente relazioni interne, di tipo diretto. Svolge attività di carattere istruttorio predisponendo, anche, atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza sulla base di direttive, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, prevalentemente in campo economico e finanziario. Solo a scopo esemplificativo, ma non esaustivo, si elencano alcune delle possibili mansioni previste:

- adempimenti contabili e fiscali riguardanti le fatture elettroniche di acquisto intestate al Comune;
- acquisizione, contabilizzazione e regolarizzazione dei provvisori di entrata e uscita;
- adempimenti contabili collegati al canale di pagamento “PagoPA” utilizzo dell’apposito software di gestione;
- predisposizioni degli ordinativi di incasso e dei mandati di pagamento elettronici dell’ente e trasmissione degli stessi alla Tesoreria;
- imputazione contabile dei provvisori in entrata incassati sul conto di tesoreria;
- registrazione dei dati di clienti/fornitori sul programma gestionale della contabilità finanziaria, e verifica dei corretti adempimenti ai fini della normativa sulla tracciabilità dei pagamenti (comunicazione del conto corrente dedicato);
- utilizzo delle principali piattaforme informatiche a supporto del servizio ragioneria (a titolo esemplificativo, Piattaforma dei Crediti Commerciali e portale in uso per l’utilizzo del SIOPE+)

### **Sono richieste le seguenti competenze:**

- autonomia organizzativa e capacità di proporre soluzioni innovative e migliorative nei procedimenti di competenza, nei limiti di quanto richiesto dalla categoria professionale di appartenenza;
- precisione e puntualità nell’adempimento dei propri compiti;
- capacità di autodeterminazione e di problem solving;
- approccio flessibile e polifunzionale;
- capacità relazionali e comunicative nonché capacità di ascolto;
- capacità di lavorare in team;
- capacità di fronteggiare l’emergenza e capacità di autocontrollo;
- capacità di coniugare gli aspetti amministrativi e contabili dei procedimenti di competenza.

### **e le seguenti conoscenze**

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- Norme generale sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

- Normativa in materia di procedimento amministrativo e accesso agli atti, accesso civico e generalizzato;
- Normativa in materia di riservatezza dei dati personali;
- Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Capacità di redazione di atti e/o provvedimenti amministrativi;
- Conoscenze informatiche e buone capacità nell'utilizzo di applicazioni "pacchetto office".

## **Art. 1**

### **Requisiti richiesti per partecipare alla selezione**

Per poter partecipare alla presente selezione pubblica occorre possedere, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda, i seguenti requisiti, pena l'esclusione dalla selezione:

- a) essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, con inquadramento ragguagliabile alla Categoria Giuridica "C" nel profilo di "Istruttore Amministrativo" o profilo equipollente. Per profilo equipollente deve intendersi quello equivalente per tipologia di mansioni.
- b) aver superato positivamente il periodo di prova presso la Pubblica Amministrazione di appartenenza;
- c) essere in possesso del diploma di maturità;
- d) essere in possesso della patente di guida cat. B;
- e) non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso che possano escludere, secondo le leggi vigenti, l'accesso al pubblico impiego;
- f) godere dei diritti civili e politici (e non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma di legge, ne impediscano il godimento);
- g) non essere stato licenziato o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- h) idoneità fisica all'impiego (l'Amministrazione di assegnazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli/le aspiranti prima di procedere all'assunzione);

I dipendenti non appartenenti al comparto Funzioni locali saranno ammessi a condizione che sia comprovata la corrispondenza giuridica fra l'inquadramento di provenienza e quello previsto nel CCNL del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali per la categoria giuridica di accesso "C"; l'equiparazione dell'inquadramento seguirà i criteri definiti nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015.

## **Art. 2**

### **Domanda di ammissione e allegati**

La domanda di ammissione alla presente procedura selettiva, redatta utilizzando il modulo allegato al presente avviso (Allegato A), dovrà essere indirizzata all'Amministrazione Comunale di Sant'Ilario d'Enza, via Roma, 84 – 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE). La medesima dovrà pervenire all'ufficio protocollo in uno dei seguenti modi:

- a) depositata **a mano** direttamente allo Sportello polifunzionale "Civico" del Comune di Sant'Ilario d'Enza, via Roma, 84 che ne rilascerà ricevuta. **Si precisa che a causa dell'attuale emergenza sanitaria l'accesso agli uffici comunali avviene solo su appuntamento, da richiedersi telefonando al numero 0522-902811**
- b) spedita a mezzo **raccomandata a.r.**

c) inviata a mezzo di indirizzo di **posta elettronica certificata** a: [santilariodenza@cert.provincia.re.it](mailto:santilariodenza@cert.provincia.re.it) (si precisa che anche in caso di utilizzo della posta elettronica certificata la domanda dovrà essere firmata in originale, scansionata e trasmessa insieme a copia del documento d'identità e curriculum firmato).

Il termine di presentazione della domanda è fissato alle **ore 13,00 del 10 ottobre 2022.**

Le domande pervenute dopo il suddetto termine non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità né per le domande pervenute oltre i termini, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dei recapiti da parte del candidato, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Non saranno, inoltre, prese in considerazione le domande pervenute con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere obbligatoriamente allegata, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

- **copia** fotostatica (fronte/retro) di **documento di identità in corso di validità;**
- **curriculum vitae, datato e sottoscritto**, redatto secondo il formato "europeo", dal quale risultino il profilo professionale posseduto, gli uffici presso cui il dipendente ha prestato servizio e le attività svolte, le conoscenze di informatica, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire ai fini della valutazione della richiesta.
- **copia** della **scheda di valutazione** per l'erogazione della produttività e della progressione orizzontale relativa agli ultimi tre anni (si dovranno allegare le ultime tre schede di valutazione ricevute);

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso del Comune di Sant'Ilario d'Enza. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda nei termini e secondo le modalità del presente avviso.

### **Art. 3** **Verifica dei requisiti**

Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda, nel rispetto dei termini indicati, saranno implicitamente ammessi a partecipare alla selezione. A tal proposito, l'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.santilariodenza.re.it](http://www.comune.santilariodenza.re.it) sezione "Amministrazione trasparente – Concorsi pubblici e mobilità" **entro il 17 ottobre 2022.**

Le eventuali regolarizzazioni, che si dovessero rendere necessarie al di fuori delle ipotesi di esclusione, saranno effettuate, previo preavviso scritto, anche via mail, nei termini e modi ivi indicati. L'ammissione dei candidati alla selezione è comunque disposta con riserva, poiché effettuata sulla scorta di quanto dichiarato dai medesimi nella domanda di partecipazione alla selezione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, prima dell'assunzione in servizio, ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento/atto.

### **Art. 4**

## **Commissione esaminatrice e valutazione dei candidati**

I candidati ammessi alla selezione saranno valutati da una Commissione esaminatrice, nominata con determinazione del Responsabile del Servizio personale ai sensi del vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego.

Gli elementi oggetto di valutazione saranno i seguenti:

### **Colloquio:**

Si articolerà in due fasi: nella prima, la commissione verificherà le conoscenze acquisite nel percorso professionale, compresa la normativa di cui alle premesse; nella seconda, la Commissione, affiancata da un esperto in valutazione psico-attitudinale, valuterà le competenze attitudinali e motivazionali a ricoprire il ruolo in argomento, nonché la vocazione professionale e le attitudini del dipendente in relazione alla sua migliore integrazione nell'organizzazione del nuovo ente.

### **Curriculum**

Verrà valutato tenendo conto, in misura prevalente, dell'attività di servizio svolta presso l'Ente di provenienza nel profilo richiesto, dei titoli di studio posseduti ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti alla professionalità del dipendente in relazione al profilo professionale richiesto, nonché del giudizio valutativo riportato negli ultimi tre anni sulla valutazione relativo al premio di produttività.

La votazione complessiva per ciascun candidato, in base alla quale verrà formulata la graduatoria degli idonei, sarà determinata dalla somma della votazione attribuita al colloquio (massimo 70 punti) e di quella conseguita nella valutazione del curriculum (massimo 30 punti).

L'idoneità si intenderà ottenuta al raggiungimento di un punteggio complessivo superiore a 60/100. A parità di punteggio costituiscono titoli di precedenza, nell'ordine:

- l'appartenenza del candidato al comparto Regioni – Autonomie Locali;
- la minore età anagrafica.

## **Art. 5**

### **Svolgimento della prova**

#### **I colloqui si terranno in data 20 ottobre 2022 a decorrere dalle ore 9.00.**

I colloqui si svolgeranno in presenza, presso la Sede Comunale, nel rispetto della normativa vigente riguardante il contenimento dell'epidemia da Covi-19. In caso di evoluzione negativa della situazione pandemica o di ulteriori impedimenti allo svolgimento in presenza, i colloqui si terranno in forma telematica, con le modalità che saranno prontamente comunicate ai candidati dall'Ufficio personale.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio sarà reso noto mediante pubblicazione all'Albo pretorio online e nella sezione "Amministrazione trasparente" (sotto-sezione "Bandi di concorso") sul sito internet del Comune di Sant'Ilario d'Enza entro il 17 ottobre 2022. Con analogha pubblicazione verranno esplicitate le modalità operative di svolgimento dei colloqui e verranno fornite le relative istruzioni al riguardo.

Nessuna comunicazione di convocazione verrà inviata personalmente ai candidati ammessi al colloquio. Sarà cura dei candidati stessi prendere visione dell'ammissione e della convocazione al colloquio sul sito dell'ente, così come di ogni altra comunicazione riguardante la presente selezione.

I candidati ammessi a sostenere il colloquio dovranno presentarsi nel giorno ed ora stabiliti, muniti di valido documento di identità personale. La mancata presentazione al colloquio comporterà l'automatica esclusione dalla selezione.

#### **Art. 6**

#### **Formazione e pubblicazione dei risultati della selezione**

All'esito della prova sarà formata una graduatoria, che verrà pubblicata sul sito internet del Comune di Sant'Ilario d'Enza, sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso".

#### **Art. 7**

#### **Convocazioni – Comunicazioni**

Le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite il sito internet dell'Ente: [www.comune.santilariodenza.re.it](http://www.comune.santilariodenza.re.it), sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso".

In particolare saranno pubblicati sul sito:

1. eventuali modifiche della sede, data, ora o modalità di svolgimento della prova;
2. l'elenco dei candidati ammessi alla prova;
3. la graduatoria finale degli idonei.

**Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.**

#### **Art. 8**

#### **Utilizzo della graduatoria e assunzione in servizio**

Il presente avviso non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione a mezzo mobilità presso il Comune di Sant'Ilario d'Enza, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi nonché di rinunciare ai sensi di legge.

Le assunzioni a tempo indeterminato sono previste e regolamentate dai contratti di lavoro, dal regolamento dell'Ente, dalle presenti disposizioni e dalla legge, pertanto, in presenza di disposizioni ostative, l'Amministrazione si riserva di non procedere ad alcuna assunzione.

#### **Art. 9**

#### **Trasferimento al Comune di Sant'Ilario d'Enza**

Il Comune di Sant'Ilario d'Enza concorderà con il relativo ente di appartenenza i tempi per il trasferimento del primo candidato classificato in posizione utile, fatta salva l'eventuale acquisizione del nulla osta nei casi previsti dal comma 1 dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

In caso di rinuncia dell'interessato o, limitatamente ai casi in cui è previsto, in caso di mancato assenso al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza, si procederà con il candidato immediatamente seguente in graduatoria.

Prima del trasferimento presso il Comune di Sant'Ilario d'Enza, il candidato dovrà aver smaltito le eventuali ferie residue, salvo diverso accordo tra gli Enti.

#### **Art. 10**

#### **Norme finali**

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, assicurando che la prestazione richiesta può essere svolta indifferentemente da soggetto dell'uno o dell'altro sesso.

**Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Sant'Ilario d'Enza che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alle procedure di mobilità.**

La stipulazione del contratto di lavoro resta, tra l'altro, subordinata all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in rapporto alle disposizioni e vincoli e limitazioni di legge e di finanza pubblica, riguardanti il personale degli enti locali, vigenti al momento della stipulazione stessa, nonché alle disponibilità finanziarie.

### **Responsabile del Procedimento**

Responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio personale, dott. Fausto Davoli.

L'ufficio incaricato della presente procedura e a cui rivolgersi per eventuali informazioni è l'ufficio personale di questo Comune, Via Roma, 84 - 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE) - tel. 0522/902816, Fax. 0522/902834 – email: [a.agoletti@comune.santilariodenza.re.it](mailto:a.agoletti@comune.santilariodenza.re.it)

## **Art. 11**

### **Trattamento dati personali**

**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679** relativo alla “protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali”

Il  **Titolare del trattamento**  dei dati personali è il Comune di Sant'Ilario d'Enza, con sede legale in Via Roma 84, 42049 Sant'Ilario d'Enza (RE). I riferimenti del titolare sono i seguenti:

Telefono: 0522 902811

Fax: 0522/902890

Mail: [civico@comune.santilariodenza.re.it](mailto:civico@comune.santilariodenza.re.it)

PEC: [santilariodenza@cert.provincia.re.it](mailto:santilariodenza@cert.provincia.re.it)

Il  **Responsabile della protezione dei dati (DPO - RPD)**  è  **Pierangelo Felici**  - Studio Felici & Partners, contattabile via e-mail all'indirizzo [pierangelo.felici@felicipartners.it](mailto:pierangelo.felici@felicipartners.it).

Tutti i dati personali di cui il Comune di Sant'Ilario d'Enza verrà in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura sono obbligatori ed essenziali per lo svolgimento della stessa. Essi verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo 679/2016 relativo al trattamento dei dati personali (GDPR) per i soli fini istituzionali. La presentazione della domanda da parte del candidato/della candidata autorizza al trattamento dei dati personali per lo svolgimento di tutti gli atti procedurali.

A garanzia dei diritti dell'interessato/a, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dal GDPR nel rispetto dei presupposti di legittimità, tutela della dignità e della riservatezza. Il trattamento è svolto sia in forma cartacea che mediante strumenti informatici e telematici da parte del Comune di Sant'Ilario d'Enza che raccoglie i dati per le finalità inerenti la presente procedura di mobilità e per la successiva, eventuale, instaurazione e gestione del rapporto di lavoro.

I candidati hanno il diritto di richiedere al Titolare del Trattamento l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la cancellazione o la limitazione o di opporsi al loro trattamento.

Sant'Ilario d'Enza, li 09/09/2022

IL RESPONSABILE DI SETTORE  
(Dott. Fausto Davoli)  
*(documento firmato digitalmente  
ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 82/2005)*