



COMUNE DI QUISTELLO
(Provincia di Mantova)

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DA ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – AREA DEGLI ISTRUTTORI, DA ASSEGNARE AL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO (UFFICIO RAGIONERIA E GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE) DEL COMUNE DI QUISTELLO.

LA RESPONSABILE DELLE RISORSE UMANE

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 che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;
Visto il regolamento in materia di accesso;
In esecuzione della propria determinazione conservata agli atti;

RENDE NOTO

Che in esecuzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione (PIAO) 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 27.03.2025, 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 Istruttore Amministrativo Contabile – Area degli Istruttori (ex cat. C) assegnato al Settore Economico Finanziario (Ufficio ragioneria e gestione economica del personale).

CONTENUTO PROFESSIONALE E RESPONSABILITÀ DI PROFILO :

➤ COMPETENZE COMPORTAMENTALI

- Capacità d'attivarsi in modo autonomo nell'ambito delle proprie attività e sviluppare, sulla base di analisi, confronti e lettura dei dati i processi di gestione finanziaria ed economica;
- 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.
- 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 attività che provengono da settori -uffici diversi;
- Conoscenza di metodologie e strumenti idonei alla gestione economica del personale;
- 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;

➤ 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 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 delle 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 pieno nell'Area degli Istruttori (ex cat. C) con i seguenti requisiti, la cui titolarità dovrà essere dichiarata nella domanda:

1. inquadramento nell'Area degli Istruttori (ex cat. C) con profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile, CCNL dei dipendenti comparto Funzioni Locali (o analogo profilo professionale corrispondente al posto da ricoprire CCNL di diverso comparto);
2. di essere in possesso di esperienza lavorativa nell'ambito del Settore Economico Finanziario e/o Ufficio Personale di una Pubblica Amministrazione;
3. Avere un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno;
4. 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: comune.quistello@pec.regione.lombardia.it. (se necessario ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001);
5. possesso della patente di guida;
6. dell'idoneità specifica alla mansione;
7. assenza di condanne penali;
8. assenza di procedimenti penali;
9. assenza di procedure disciplinari concluse con sanzioni nel corso dei 2 anni precedenti
10. essere dipendente assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni;
11. di aver superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;

Tali requisiti, sotto pena di esclusione, devono essere in possesso dei candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità e devono permanere sino al momento del perfezionamento della cessione del contratto. L'accertamento del mancato possesso, anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità ovvero, se sopravvenuto prima della cessione del contratto, la decadenza dal diritto alla nomina.

MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

I candidati possono presentare l'istanza di partecipazione alla selezione entro il **11 Maggio 2025 ore 18.00** 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 2-4 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 Identità 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.

Il Comune di Quistello 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.

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali avviene secondo le norme del Regolamento (EU) n. 679/2016 ("G.D.P.R.") e del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Ai sensi delle disposizioni di tutela della privacy, il Comune di Quistello 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 una commissione esaminatrice appositamente nominata che procederà a sottoporre i candidati in possesso di tutti i requisiti ad un colloquio. L'elenco dei candidati ammessi nonché la data e modalità di svolgimento del colloquio saranno pubblicati sul sito del Comune di Quistello all'indirizzo www.comune.quistello.mn.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;
- Principi generali in materia di appalti pubblici di lavori, forniture, servizi e concessioni (Codice dei Contratti pubblici, D.Lgs. n. 36/2023);
- Competenze giuridica in materia di programmazione di personale, accesso agli impieghi, gestione del rapporto di lavoro, relazioni sindacali e competenza economica del personale;
- Possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire.

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata quale rinuncia.

La Commissione effettuerà la valutazione secondo i seguenti criteri:

TIPOLOGIA PUNTEGGIO MASSIMO

- CURRICULUM **5**
- COLLOQUIO **25**

così suddiviso:

- specifiche competenze in materia: punti 10;
- caratteristiche attitudinali e professionali in relazione al ruolo da ricoprire: punti 10;
- motivazioni del trasferimento: punti 5;

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 del Comune di Quistello 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 FINALI

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale a procedere alla copertura del posto di cui alla presente procedura di mobilità e si riserva la facoltà insindacabile di modificare, revocare, sospendere, prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta, anche dopo la scadenza del bando stesso.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge n. 241/1990, e successive modifiche ed integrazioni:

il responsabile del procedimento amministrativo è la Responsabile della gestione delle Risorse Umane, Dott.ssa Elena Riccardo – e mail: elena.riccardo@comune.quistello.mn.it

Ulteriori informazioni in merito, di carattere generale, possono essere richieste all'Ufficio Personale al seguente numero 0376/627244.

F.to La Responsabile del Settore Economico Finanziario

Dott.ssa Elena Riccardo

(Sottoscritto digitalmente)