

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER CURRICULUM E COLLOQUIO, TRAMITE MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "FUNZIONARIO CONTABILE" - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, PRESSO COMUNE DI SANTARCANGELO, CON RISERVA AI SOGGETTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 18 C. 2 DELLA LEGGE 68/1999

**Il dirigente dell'Ufficio Unico del Personale
Approvato con determina n.2/239 del 9/10/2026**

Visto:

- che con Decreto Presidenziale n. 7/2026 è stato individuato il Dirigente dell'Ufficio Unico del Personale;
- il vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, sui requisiti d'accesso e sulle procedure concorsuali;
- la Deliberazione di Giunta del Comune di Santarcangelo di R. n.46 del 26/03/2026 con la quale è stato approvato il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2026/2028, ed in particolare la Sottosezione 3.3 Piano Triennale del Fabbisogni di Personale (PTFP);
- la Delibera di Giunta del Comune di Santarcangelo di Romagna n.163/2026, ad oggetto "Variazione Piano Integrato Di Attività E Organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028 limitatamente alla sottosezione 3.3 Piano Triennale Dei Fabbisogni Di Personale (Ptfp) - Comune Di Santarcangelo Di Romagna "";

RENDE NOTO CHE

è indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo pieno e indeterminato, di **n. 1 posto di FUNZIONARIO CONTABILE- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, presso il COMUNE DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA.**

La figura professionale è destinata al presidio specialistico e al coordinamento dei servizi finanziari e contabili dell'Ente. In relazione all'assetto organizzativo e previa verifica dei requisiti professionali richiesti, alla medesima figura potrà essere conferito un incarico di Elevata Qualificazione e la responsabilità della struttura competente, mediante separato provvedimento adottato nel rispetto della disciplina legislativa, contrattuale e regolamentare vigente.

La presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dalla Legge n. 125/1991, dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 ed è redatto nel rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge n. 68/1999.

Il FUNZIONARIO CONTABILE svolge attività eterogenee di contenuto altamente specialistico in campo contabile, amministrativo, gestionale e direttivo, comprese quelle che richiedono l'iscrizione ad albi professionali. Il funzionario contabile ha la responsabilità dei risultati relativi ad importanti processi produttivi / amministrativi.

Il funzionario contabile risponde personalmente dei risultati e del rispetto dei tempi e degli standard qualitativi previsti dalle fonti applicabili ai vari processi.

Il funzionario contabile cura la redazione di atti riferiti all'attività amministrativa e contabile dell'ente; svolge istruttorie, analisi, studi ed elaborazioni di dati amministrativo contabili al fine di formulare proposte per la programmazione economico finanziaria e la definizione degli obiettivi gestionali e strategici; può essere titolare del coordinamento operativo di uno o più settori omogenei di attività e di gruppi di lavoro anche trasversali alle strutture di massimo livello; se non titolare di responsabilità di servizio, il funzionario contabile opera a diretto contatto con il responsabile di servizio, collaborando con lo stesso in modo attivo e propositivo.

Il funzionario contabile nello svolgimento dell'attività garantisce la corretta conservazione degli atti archiviati, curando l'accessibilità dei documenti garantendo che tutta la documentazione sia cercabile e individuabile da parte degli utenti interni ed esterni, e ne garantisce la consultazione.

Il funzionario contabile, se in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalle discipline di settore, può ricoprire i ruoli di economo, agente contabile, agente consegnatario di beni mobili, responsabile per la protezione dei dati personali, responsabile del tributo, responsabile del procedimento, responsabile unico del procedimento, direttore dell'esecuzione dei contratti pubblici, membro di commissioni di concorso o di selezione pubblica o interna di personale, membro di commissioni giudicatrici per l'affidamento di contratti pubblici, formatore interno, responsabile per le pubblicazioni nell'albo *on line* e nella sezione Amministrazione Trasparente, responsabile di unità organizzativa, procuratore e difensore dell'ente anche in giudizio.

Sono richieste conoscenze altamente specialistiche relative alle materie contabili e amministrative, competenze pratiche, gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità.

E' richieste elevata capacità:

- a) di lavoro in autonomia;
- b) di cooperazione e di lavoro in *équipe*;
- c) di coordinamento;
- d) gestionali e organizzative, adeguato alle svolgimento di:
 - attività di conduzione e gestione di funzioni articolate di significativa importanza e responsabilità e di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico;
 - attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo.

Il funzionario contabile può essere destinatario di delega di funzioni da parte del dirigente di riferimento.

Art. 1

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Alla procedura di mobilità di cui al presente avviso possono partecipare tutti i dipendenti a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n.165/2001, con rapporto di lavoro a tempo pieno ovvero part-time, con dichiarata disponibilità alla trasformazione a tempo pieno, in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a) siano inquadrati nella stessa Area in cui sono collocati i posti da coprire, ovvero **Area dei Funzionari e delle Elevate qualificazioni** (corrispondente alla Categoria D di cui al previgente sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni locali, così come risultante dalla trasposizione automatica nel nuovo sistema di classificazione di cui al CCNL 16 novembre 2022),

Unione di Comuni Valmarecchia

con **profilo professionale di FUNZIONARIO CONTABILE**, o comunque con profilo professionale di tipo contabile, considerato equivalente/analogo per tipologia di mansioni e contenuto lavorativo, oppure siano inquadrati in Area professionale equivalente in caso di Comparto diverso, secondo quanto previsto dalle tabelle di equiparazione di cui al D.P.C.M. del 26 giugno 2015, **con profilo professionale considerato equivalente/analogo per tipologia di mansioni e contenuto lavorativo al profilo di FUNZIONARIO CONTABILE**;

- b) abbiano maturato un'**esperienza lavorativa di almeno 36 mesi di servizio** effettivo a tempo indeterminato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del Comparto Funzioni Locali o in Area professionale equiparata di altro Comparto e **nel profilo professionale di FUNZIONARIO CONTABILE** o considerato equivalente per tipologia di mansioni e contenuto lavorativo;
- c) **essere in possesso di uno dei seguente titolo di studio:** possesso di Laurea Magistrale/Specialistica o Diploma di Laurea del vecchio ordinamento ovvero Laurea Triennale in: Economia e Commercio, Scienze Economiche, Economia Aziendale, Scienze statistiche, Giurisprudenza, Scienze Politiche o titoli equiparati ed equipollenti per legge;
- d) essere in possesso del **nulla osta preventivo alla mobilità** rilasciato dall'ente di appartenenza in data non anteriore a 6 (sei) mesi dalla data di scadenza del presente avviso, ovvero formale attestazione dell'Ente cedente circa la non sussistenza dei presupposti per cui è richiesto il preventivo assenso ai sensi dell'art. 30, comma 1 e 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 **o in alternativa**, della copia della richiesta di nulla osta alla mobilità inviata all'Amministrazione di appartenenza;

2. Per poter partecipare alla procedura gli aspiranti devono inoltre:

- a) essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego;
- b) non essere sospeso cautelativamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- c) non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato per uno dei delitti contro la PA di cui al Libro II Capo II del C.P.;
- d) non essere stato rinviato a giudizio, o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D.Lgs. 165/01), al Codice di comportamento DPR 62/2013, o al Codice disciplinare in vigore;
- e) non avere procedimenti penali pendenti (in caso affermativo devono essere specificate le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti);
- f) non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale, né avere in corso provvedimenti disciplinari per fatti che prevedono l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- g) possedere l'idoneità fisica, senza prescrizioni, alla mansione richiesta, certificata dal medico competente di cui al D.lgs. n.81/2008 dell'Ente di provenienza nell'ultima verifica periodica effettuata;
- h) essere in possesso della patente B
- i) avere buona conoscenza della lingua inglese
- j) saper utilizzare le apparecchiature e gli applicativi informatici

3. Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e, qualora all'esito della presente procedura di mobilità sia disposta l'assunzione mediante mobilità esterna alle dipendenze del Comune di Santarcangelo di R., la stessa sarà, in ogni caso, subordinata alla permanenza dei predetti requisiti.

4. La partecipazione alla procedura è disposta con riserva di accertamento del possesso dei requisiti previsti nel presente avviso. La mancanza di uno o più dei requisiti indicati nel presente articolo comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura, la quale viene disposta con atto motivato del Dirigente dell'Ufficio personale, pubblicato nel rispetto della riservatezza dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR e del D. Lgs. n. 196/2003, come modificato e integrato dal D. Lgs. n. 101/2018, con le modalità stabilite dal successivo art. 4, comma 4.

5. La presente selezione prevede la **riserva del posto a favore dei soggetti iscritti negli elenchi di cui all'art. 18 comma 2 della L. 68/99** (orfani e coniugi superstiti di coloro che siano deceduti per causa di lavoro, di guerra e di servizio, ovvero in conseguenza dell'aggravarsi dell'invalidità riportata per tali cause, nonché coniugi e figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro e dei profughi italiani rimpatriati, il cui status è riconosciuto ai sensi della legge 26/12/1981 n. 763, nonché categorie previste dalla legge 407/98, vittime del terrorismo e della criminalità organizzata e loro coniugi, integrata da quanto previsto dalla legge 244/2007, orfani o coniugi che sono morti per fatto di lavoro).

Non rientrano nella fattispecie oggetto della riserva di cui all'art. 18, c.2 L.68/99 coloro che sono iscritti per altri motivi negli elenchi di collocamento, ad esempio coloro che fanno riferimento al Capo I della norma indicata (diritto al lavoro dei disabili).

I candidati in possesso dei titoli necessari per fruire della predetta riserva, **in sede di compilazione della domanda di ammissione, tramite il portale inPA, devono indicarlo nella sezione "REQUISITI GENERICI".**

L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

Art. 2

MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione al bando di concorso deve essere presentata, a pena di esclusione, unicamente per via telematica, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale Unico del Reclutamento della Pubblica Amministrazione "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> previa registrazione sullo stesso Portale. La registrazione al Portale è gratuita e richiede l'autenticazione mediante i sistemi di registrazione SPID/CIE/CNE/eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003. Per la partecipazione al concorso il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato, da indicare obbligatoriamente nella domanda o di un domicilio digitale a lui intestato (cfr. art. 4 co. 2 lett. d) del DPR 487/1994 come modificato).

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di ammissione.

Istruzioni per la compilazione dell'istanza.

Il Candidato dovrà:

1. Autenticarsi al sito inPA attraverso uno dei seguenti strumenti di identificazione: Sistema pubblico di identità digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS), eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
2. Ricercare e selezionare la procedura alla quale vuole iscriversi nell'apposita sezione "Concorsi".
3. Compilare il proprio curriculum vitae in modo dettagliato, atteso che tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione.
4. Il candidato ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la scadenza dei termini, in caso di più invii si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima. La compilazione online della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.
5. Ultimare la compilazione delle sezioni mancanti nella domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale e allegare la ricevuta del pagamento della tassa di concorso. Si consiglia di verificare tutti i dati inseriti. Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando. La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature".
6. Inviare l'istanza di partecipazione mediante la funzione "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" entro la "data chiusura invio candidature" indicata per il concorso selezionato. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio. La domanda non dovrà essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avverrà tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.
7. La presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale InPa. Scaricare il riepilogo della domanda presentata, al quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. **Si raccomanda di conservare il codice Identificativo della domanda di partecipazione rilasciato dal Portale Inpa, in quanto tale riferimento potrà essere utilizzato per identificare il candidato in luogo del Cognome e Nome in tutte le comunicazioni necessarie per lo svolgimento della procedura.**

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente la guida alla compilazione della domanda presente in home page e le relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "InPA". Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La procedura di invio delle domande sarà aperta **alle ore 10,00 di MARTEDÌ 13 OTTOBRE 2026 e si chiuderà alle ore 10,00 di GIOVEDÌ 12 NOVEMBRE 2026** e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. Pertanto a pena di esclusione le domande dovranno pervenire entro il termine sopra indicato.

Ai fini della scadenza dei termini fa fede la consegna della domanda come risulta confermata dal

Unione di Comuni Valmarecchia

sistema informatico tramite invio, all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato, della comunicazione trasmessa a riprova dell'avvenuta ricezione della candidatura da parte del sistema. Tale comunicazione riporterà il riepilogo in formato PDF della candidatura inviata e la ricevuta con gli estremi della protocollazione della domanda stessa.

È onere del candidato verificare la corretta compilazione e l'effettiva ricezione nonché registrazione della domanda da parte del Portale "InPA".

Questa Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta compilazione della domanda o nel caso in cui le domande pervengano oltre il termine sopra indicato per problemi tecnici, fatto salvo quanto previsto nel penultimo paragrafo. La procedura di invio delle domande sarà chiusa nei termini di cui sopra e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Unione di Comuni Valmarecchia, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista la possibilità di proroga del termine di scadenza per la presentazione delle domande corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Il candidato ha la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se precedentemente inviata; sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

LE INFORMAZIONI INSERITE NELLA DOMANDA DOVRANNO INDICARE TUTTE LE INDICAZIONI UTILI A VALUTARE L'ATTIVITÀ PROFESSIONALE, DI STUDIO E DI LAVORO DEL CANDIDATO, CON L'ESATTA PRECISAZIONE DELLA TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ SVOLTE E DEI PERIODI AI QUALI SI RIFERISCONO LE ATTIVITÀ MEDESIME. In assenza di informazioni dettagliate non sarà possibile valutare il curriculum.

ART.3

CONTENUTI E ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Nella domanda il candidato dovrà dichiarare ed autocertificare ai sensi del DPR. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- a) Il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, la residenza e il numero di codice fiscale;
- b) l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni, relative alla presente procedura (precisando anche l'esatto numero di C.A.P., l'indirizzo mail, indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), il numero di telefono e l'impegno a far conoscere le successive eventuali variazioni dell'indirizzo dato);
- c) l'Ente di appartenenza, l'Area di inquadramento, il profilo professionale posseduto, la posizione economica/fascia retributiva e la decorrenza dell'assunzione;
- d) il titolo di studio posseduto;
- e) di essere a conoscenza di tutti i requisiti previsti per la partecipazione, così come richiesti dal presente avviso e di esserne in possesso, specificando tutti i dati relativi ai requisiti d'ammissione (art.1);
- f) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali;
- g) di essere consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci ed inoltre della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
- h) di autorizzare l'Unione di Comuni Valmarecchia al trattamento dei dati personali contenuti nella

Unione di Comuni Valmarecchia

domanda per le finalità della presente selezione nonché a rendere pubblici, mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente i dati necessari per lo svolgimento della procedura selettiva.

- i) di essere a conoscenza e di accettare integralmente e senza riserva alcuna tutte le condizioni contenute nel bando di concorso.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto.

2. Alla Domanda dovranno essere allegati:

- a) **CURRICULUM FORMATIVO/PROFESSIONALE** del candidato nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47 del DPR 28/12/2000, n.445), contenente tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del candidato, con l'esatta precisazione della tipologia delle attività svolte e dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime. In assenza di informazioni dettagliate non sarà possibile valutare il curriculum;
- b) **NULLA OSTA alla mobilità** rilasciato dall'ente di appartenenza, ove richiesto dall'art. 30 D.Lgs. 165/2001, oppure la dichiarazione dall'Amministrazione di appartenenza attestante la non sussistenza dei requisiti per cui è previsto il rilascio del nulla osta, come da modello allegato al presente avviso oppure, in alternativa **copia della richiesta di nulla osta** inviata all'Amministrazione di appartenenza;
- c) per i candidati che si vogliono avvalere della **riserva del posto a favore dei soggetti iscritti negli elenchi di cui all'art. 18 comma 2 della L. 68/99, DICHIARAZIONE** del possesso dei titoli necessari per fruire della predetta riserva.

ART.4 SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione avverrà per curriculum e colloquio. La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati complessivamente 45 punti attribuibili (15 per la valutazione del curriculum e 30 per il colloquio).

1. Valutazione del curriculum

Le domande di mobilità sono valutate sulla base del curriculum formativo/professionale.

Saranno valutati soltanto gli elementi di merito documentati o, in alternativa, chiaramente dichiarati.

Il punteggio massimo attribuibile di 15 punti è ripartito tenendo conto dei seguenti elementi, debitamente documentati:

<i>CURRICULUM VITAE</i>

a) Anzianità di servizio servizio a tempo indeterminato prestato nella <u>medesima Area e STESSO profilo professionale o analogo per attività svolta nell'ente di appartenenza.</u> (N.B. Se il rapporto di lavoro è stato svolto in regime di part-time, il punteggio viene ridotto di un terzo)	Massimo punti 6 Punti 1 per ogni anno di servizio (0,083 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)
b) Livello culturale desunto anche dai titoli di studio	Massimo punti 6 Titoli di studio superiori rispetto a quello richiesto per l'accesso all'Area, <u>purché attinenti</u> e non utilizzati al fine di essere ammessi alla selezione: max punti 2 Titoli di formazione vari <u>attinenti</u> al posto oggetto della selezione (iscrizione ad albi professionali, possesso di abilitazione, pubblicazioni, master, partecipazione a seminari con superamento della prova finale): max punti 3 Competenze informatiche : max punti 1
c) Esperienze diverse attinenti alla posizione professionale da ricoprire	Massimo punti 3 - incarichi occasionali e collaborazioni professionali, purché <u>attinenti</u> - servizio a tempo determinato, purché <u>attinente</u> - servizio presso privati purché <u>attinenti</u>

SONO AMMESSI AL COLLOQUIO I CANDIDATI CHE AVRANNO OTTENUTO UN PUNTEGGIO MINIMO DI 6 PUNTI SUL MASSIMO PREVISTO DI 15.

2. Svolgimento del colloquio e relative comunicazioni

Al colloquio saranno ammessi i soli candidati che nella valutazione del curriculum avranno ottenuto un **punteggio minimo superiore o uguale a 6 punti su 15.**

La valutazione del curriculum, previa determinazione dei criteri di applicazione dei predetti punteggi, da parte della Commissione Esaminatrice, verrà resa nota **almeno due giorni prima del colloquio**, mediante pubblicazione sul Portale "InPA" e sul sito istituzionale dell'Ente, nella pagina dedicata alla selezione.

NON SARANNO EFFETTUATE CONVOCAZIONI INDIVIDUALI.

LA MANCATA PRESENTAZIONE AL COLLOQUIO EQUIVARRA' A RINUNCIA.

Il colloquio, effettuato alla presenza della Commissione, sarà finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e motivazionali, all'accertamento della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire, con particolare riferimento alla preparazione professionale specifica, all'abilità a fronteggiare situazioni di particolare criticità gestionale ed organizzativa e al grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro.

Il colloquio, a seguito del quale sarà attribuibile un punteggio massimo di 30 punti, avrà ad oggetto le conoscenze teoriche e le capacità pratiche afferenti alle funzioni proprie del profilo professionale di Funzionario Contabile, con particolare riferimento alle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, con particolare riferimento alla Parte seconda - Ordinamento finanziario e contabile);
- Disposizione in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e relativi allegati (D.Lgs. n. 118/2011);
- Sistema unico di contabilità economico-patrimoniale basato sul principio "ACCRUAL", ai sensi della Direttiva 2011/85/UE del Consiglio e della Riforma 1.15 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);
- Nozioni in materia di Fiscalità Locale;
- Responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente
- Norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso (Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.);
- Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, Normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza (L. 190/2012 e ss.mm.ii. - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- Disciplina in materia di protezione dei dati personali delle persone fisiche (GDPR n. 2016/679 e Codice di protezione dei dati personali e ss.mm.ii);

Di tutte le normative citate sopra va inteso il testo vigente, considerando perciò eventuali successive modifiche e/o integrazioni intervenute dopo la pubblicazione della normativa. Inoltre, le normative citate devono essere intese a titolo non esaustivo, potendo la Commissione giudicatrice attingere anche alla normativa di riferimento degli ambiti specialistici sopra indicati e ad essi connessi.

Saranno oggetto di valutazione nel corso del colloquio anche le competenze comportamentali:

Orientamento al risultato, inteso come la capacità di:

- orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili.
- ricercare modalità operative efficaci tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati.
- operare ponendosi obiettivi di elevato profilo senza trascurare l'eliminazione di sprechi ed inefficienze dei processi di lavoro.

Problem solving, inteso come capacità di:

- identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema e di analizzarne i fattori critici, impatti e rischi.
- effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative.
- valutare e gestire rapidamente situazioni complesse o non chiare.

Integrazione, intesa come la capacità di:

- 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 le altre funzioni per un risultato comune.
- sviluppare e gestire una complessa rete di relazioni interne e/o esterne.

Si richiede, infine, la capacità di gestire relazioni sia interne, anche con unità organizzative diverse da quella di appartenenza, sia relazioni esterne di tipo diretto, in particolare con altri Enti ed Istituzioni.

Il colloquio s'intende superato con una votazione di almeno 21/30.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile per la professionalità ricercata.

Il concorrente ammesso, che non si presenti al colloquio nel giorno ed entro l'orario stabilito, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

Il colloquio **si svolgerà in data 19 novembre 2026 alle ore 10,00**

presso la sede del Comune di Santarcangelo, Piazza Ganganelli 1, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello). Al termine del colloquio la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso fuori dall'aula in cui si è svolto il colloquio.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

Non ci saranno convocazioni individuali, pertanto il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno ed entro l'orario sopra stabilito, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

Al termine del colloquio la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso fuori dall'aula in cui si è svolto il colloquio.

ART.5

AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E VERIFICA DEI REQUISITI

In ossequio ai principi di tempestività, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, l'Amministrazione ammetterà alla procedura i candidati che avranno presentato regolare domanda di partecipazione e che risultino in possesso di tutti i requisiti previsti sulla base delle dichiarazioni rese, con riserva di accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti prima dell'approvazione della graduatoria, limitatamente ai candidati risultati idonei.

Sono motivo di automatica esclusione dalla selezione:

- Il mancato invio della domanda entro il termine perentorio di scadenza
- il mancato possesso di uno o più requisiti di partecipazione, previsti per l'ammissione, in qualsiasi momento accertato;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle previste dall'avviso;
- il mancato possesso del nulla osta al trasferimento o della dichiarazione dell'ente o di copia della richiesta di nulla osta presentata all'Amministrazione di appartenenza, secondo le disposizioni indicate al precedente art. 3.;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere rese nella domanda di partecipazione, in qualsiasi momento accertate;

Tali omissioni non sono sanabili. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato del Dirigente dell'Ufficio Unico Personale.

L'ammissione con riserva o l'esclusione dalla selezione è disposta con apposito provvedimento dirigenziale. Il provvedimento di ammissione con riserva e/o di esclusione sarà pubblicato sul Portale "InPA" e sul sito istituzionale dell'Ente, nella pagina dedicata alla selezione.

ART.6

VALUTAZIONE, FORMAZIONE ED UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formulerà la graduatoria di merito provvisoria ottenuta sommando il punteggio del curriculum a quello del colloquio. La graduatoria di merito provvisoria sarà formata da tutti i candidati che avranno riportato, nel colloquio, una valutazione pari almeno a 21 punti su 30.

I candidati che non raggiungeranno il punteggio minimo al colloquio saranno dichiarati non idonei.

Si considera idoneo al posto, il candidato che ottiene il punteggio complessivo più elevato. A parità di punteggio complessivo, precede il candidato avente maggior punteggio nel colloquio; in caso di ulteriore parità, precede il candidato con minore età.

Prima della formulazione della graduatoria definitiva, il Dirigente dell'Ufficio Unico del Personale, procede alla valutazione di tutti gli elementi che incidono sull'ammissione alla procedura e, se del caso, promuove la regolarizzazione delle domande e dei documenti affetti da vizi sanabili o l'esclusione dei candidati per mancanza dei requisiti o vizi insanabili.

Unione di Comuni Valmarecchia

Qualora siano rilevate omissioni o imperfezioni sanabili il candidato verrà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro 2 giorni. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione, sarà escluso dalla procedura di mobilità. Ove invece risulti che il candidato non è in possesso di uno o più requisiti richiesti per la procedura di mobilità, ne verrà disposta l'esclusione ai sensi del vigente Regolamento di accesso agli impieghi, comunicata al candidato mediante lettera raccomandata A/R.

La graduatoria definitiva è approvata dall'Unione di Comuni Valmarecchia, con determinazione del Dirigente del Servizio Unico del Personale; è pubblicata sul portale InPa, all'Albo Pretorio on line del dell'Unione di Comuni Valmarecchia ed inserita sul sito internet del medesimo ente.

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorreranno i termini per eventuali impugnative.

L'Amministrazione si riserva la facoltà d'accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000, in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

Ai sensi dell' art. 2, comma 15 del vigente Regolamento disciplinante la procedura di mobilità esterna, il Dirigente del Settore interessato potrà scorrere la graduatoria per decadenza dal diritto, qualora l'ente di provenienza dovesse far decorrere la mobilità del proprio dipendente dal giorno successivo ai quattro mesi dalla data della pubblicazione della graduatoria.

L'assunzione del vincitore sarà effettuata compatibilmente:

- con le norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici;
- col mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed in relazione al necessario rispetto dei limiti di spesa del personale, così come definiti dalla vigente normativa in materia;

L'assunzione tramite la presente procedura di mobilità volontaria avverrà A TEMPO PIENO. Qualora i candidati, al momento della partecipazione alla procedura, siano in regime di lavoro part-time, saranno assunti presso il comune di Santarcangelo a tempo pieno.

Si evidenzia che il presente avviso non produce alcun obbligo, in capo al Comune di Santarcangelo di R. di dar seguito all'assunzione tramite mobilità. Il Comune di Santarcangelo di R si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciarvi.

La partecipazione alla presente selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'ente che effettuerà l'assunzione.

Ai sensi del comma 5-bis dell'art.35 del D.Lgs.165/2001, il dipendente assunto è tenuto a permanere in servizio presso l'ente per un periodo non inferiore a cinque anni. Entro tale periodo l'ente non rilascerà il consenso alla mobilità.

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'assunzione. La costituzione del rapporto di lavoro avverrà in base ad apposito contratto individuale, sottoscritto dalle parti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

Unione di Comuni Valmarecchia

ART.7

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

-Finalità del trattamento. Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Pertanto i dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

-Modalità del trattamento. I dati saranno trattati dagli incaricati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici.

-Ambito di comunicazione. I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

-Diritti. L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali, nonché ha il diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo come previsto dall'art. 15 del Reg. UE n. 2016/679. Ha inoltre il diritto alla portabilità dei dati, alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al Dirigente dell'Ufficio del Personale.

-Periodo di conservazione. I dati personali saranno conservati, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali essi sono raccolti e trattati.

-Titolare del trattamento. Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Unione di Comuni Valmarecchia con sede in Novafeltria, tel. 0541 920442.

-Il responsabile per la protezione dei dati personali è LEPIDA S.p.A. - Via della Liberazione 15 - Bologna - Tel. 051/6338800, e-mail: dpo-team@lepida.it.

ART.8

INFORMAZIONI

Per eventuali ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Unico del Personale dell'Unione di Comuni Valmarecchia (dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,30 alle ore 12,30): tel. 0541/356311- 356310 – 356287).

Copia integrale del presente bando:

- è affisso per 30 giorni all'albo pretorio on line dell'Unione di Comuni Valmarecchia e sul portale InPA;
- è presente per tutta la vigenza del bando sull'home page e al link concorsi, del sito internet dell'Unione di Comuni Valmarecchia (www.vallemarecchia.it), dove potrà essere direttamente consultato e scaricato.

Il dirigente del Servizio Ufficio Unico del Personale
Dr. Giacomini Gabriele