

Possano 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 presente avviso.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE E COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

Per la partecipazione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. di essere in servizio a tempo pieno (oppure a part time con dichiarata disponibilità alla trasformazione a tempo pieno) ed indeterminato nel profilo professionale di **Istruttore Amministrativo-contabile** (ex cat. C) o in altro profilo professionale, comunque denominato, corrispondente, per contenuti, alle mansioni e alle competenze professionali e trasversali riportate di seguito;
2. di avere superato il relativo periodo di prova nell'ente di appartenenza;
3. di essere in possesso di un diploma di scuola media superiore (maturità);
4. di godere dei diritti civili e politici;
5. di essere idoneo dal punto di vista psico-attitudinale e fisico-funzionale allo specifico impiego, con riferimento alle norme in vigore in Emilia-Romagna, senza particolari prescrizioni o limitazioni (l'Unione Colline Matildiche ha facoltà di sottoporre ad una visita medica di controllo chi dovrebbe essere assunto facendo riferimento agli specifici requisiti fisici-funzionali previsti dalla normativa regionale vigente);
6. di possedere la patente di guida di Categoria "B" in corso di validità
7. di avere una buona conoscenza informatica (elementi di hardware e di software) applicativi per elaborazione testi, per elaborazione fogli elettronici e per la creazione di presentazioni multimediali), nonché di avere una buona dimestichezza con Internet e con la posta elettronica ordinaria e quella certificata nonché di sapere usare la firma digitale;
8. di non avere ricevuto sanzioni disciplinari superiori al richiamo orale (comunque anche il richiamo orale è da indicare nella domanda di partecipazione) nei due anni solari precedenti la scadenza del presente avviso.
9. Il possesso del nulla osta o la dichiarazione che lo stesso non è richiesto in base alla normativa vigente, rilasciato dall'Ente di appartenenza; il nulla osta dovrà essere presentato entro la data del colloquio mediante invio all'indirizzo pec: unione@pec.collinematildiche.it ovvero consegnato a mano il giorno del colloquio.

Tutti i requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di sottoscrizione della cessione di contratto.

1.1 Competenze professionali richieste:

- Redazione atti e documenti amministrativo;
- Interpretazione delle istruzioni operative di massima e capacità di contestualizzazione a casi concreti;
- Gestione e sistematizzazione della documentazione, anche mediante strumenti digitali
- Utilizzo avanzato degli strumenti informatici e digitali;
- Redazione atti di Stato Civile (atti di morte, cittadinanza, matrimonio ecc.)

L'istruttore amministrativo-contabile è strutturalmente inserito nei processi amministrativi-contabili e nei sistemi di erogazione dei servizi e ne svolge fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche; l'istruttore amministrativo-contabile è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative, rispondendo dei risultati nel proprio contesto di lavoro. Le attività di competenza della figura oggetto della presente

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo

selezione, richiedono conoscenze teoriche esaurienti e sono caratterizzate dalle seguenti specifiche professionali:

- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale.

1.2 Conoscenze specifiche richieste:

- ordinamento dello Stato Civile (D.P.R. n. 396/2000);
- disciplina e modalità di rilascio della carta d'identità e la C.I.E. (carta d'identità elettronica);
- ordinamento Elettorale (TU n. 223/1967 e s.m.i.);
- disposizioni anticipate di trattamento legge n. 219/2017 e norme collegate.

Tenuto conto del settore di assegnazione e delle attività che, in base alle esigenze organizzative dei diversi servizi allo stesso afferenti, saranno affidate all'Istruttore amministrativo in parola, la figura professionale ricercata deve possedere un adeguato livello di conoscenze tecniche in materia di: normativa degli Enti Locali (TUEL, Codice degli appalti pubblici) redazione procedimenti amministrativi e contabili dell'Ente Locale, utilizzo procedure informatiche. La figura professionale ricercata dovrà inoltre possedere una spiccata predisposizione al lavoro di gruppo e alla relazione con il pubblico.

I suddetti requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso di mobilità per la presentazione della domanda.

La condizione di privo della vista e/o sordomuto comporta l'inidoneità fisica specifica alle funzioni/mansioni proprie della figura professionale del posto per il quale è emesso il presente avviso in quanto non compatibile con tali funzioni/mansioni.

2. DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione gli aspiranti devono compilare la domanda in formato elettronico.

Nella domanda, indicate le proprie generalità e la richiesta di partecipazione alla selezione, il candidato dovrà dichiarare sotto la sua personale responsabilità:

1. il luogo e data di nascita;
2. il domicilio o recapito (indirizzo completo) al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al presente bando, con l'indicazione del numero telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica;

nonché il possesso di tutti i requisiti indicati nel presente avviso prescritti per l'ammissione alla selezione ed in particolare:

3. il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
4. il titolo di studio posseduto;
5. gli enti presso i quali ha prestato servizio nel profilo in oggetto e mansioni concretamente svolte nell'ente di appartenenza;
6. i provvedimenti disciplinari ricevuti nell'ultimo quinquennio;
7. le valutazioni ricevute nell'ultimo biennio secondo il sistema permanente di valutazione dell'Ente di appartenenza;
8. la motivazione della richiesta di mobilità;
9. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del D. Lgs. n° 196/2003 e dal Regolamento UE n. 2016/679 nelle forme previste dall'avviso in questione.

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo

3. TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli/Le interessati/e in possesso dei predetti requisiti dovranno presentare domanda:

entro e non oltre le ore 12.00 del 22/06/2026

L'invio delle domande dovrà essere effettuato esclusivamente attraverso il Portale unico del reclutamento all'indirizzo <https://portale.inpa.gov.it>.

Non sono ammesse altre forme di invio, conseguentemente non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diverse.

Per la presentazione della domanda è necessario essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica semplice ed è necessario eseguire l'accesso alla procedura di autenticazione mediante utilizzo di una delle seguenti credenziali:

- SPID
- CARTA D'IDENTITÀ ELETTRONICA – CIE – CIE ID
- CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI – CNS

Si consiglia di non effettuare la domanda in prossimità della scadenza dell'avviso.

È possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato ed è necessario che la registrazione venga fatta dal diretto interessato inserendo il proprio nome, cognome, indirizzo mail e password.

La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente.

La domanda sarà valida solo se si termina la procedura completando l'inoltro della domanda. Al termine la procedura restituisce una ricevuta di avvenuto inoltro.

L'invio di domande con modalità diverse non sarà ritenuto valido: le stesse verranno conseguentemente escluse.

ATTENZIONE: SI PREGA DI PRENDERE NOTA DEL CODICE CANDIDATURA CHE VIENE ASSEGNATO DALLA PROCEDURA ONLINE IN QUANTO IL MEDESIMO CODICE SARA' UTILIZZATO PER LE FUTURE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA PRESENTE PROCEDURA

4. ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere obbligatoriamente allegati:

- un dettagliato **curriculum vitae** (formativo e professionale) del candidato, **datato e sottoscritto**, dal quale si possano desumere gli studi e le attività lavorative effettuate dallo stesso;
- **il nulla osta alla mobilità**, preventivo, sottoscritto dal Datore di Lavoro secondo la normativa vigente.

5. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUI

Le domande ricevute saranno valutate da una Commissione esaminatrice, nominata con determinazione del Responsabile del Settore Risorse Umane, sulla base del profilo posseduto dai/dalle candidati/e e delle mansioni svolte presso l'amministrazione di provenienza, degli incarichi ricoperti, delle esperienze lavorative dei titoli culturali o professionali. Le domande saranno valutate nel seguente modo:

- Titoli di servizio – max 10 punti (*di cui 0.5 per ogni anno*)
(*6 mesi di lavoro corrispondono a un anno di servizio*)
- Titoli di studio – max 10 (*5 x il Diploma – 5 per la Laurea*)

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo

- Valutazioni Performance – max 5 (*corrispondente a valutazioni comprese tra 90 a 100*)
- Motivazione della richiesta di trasferimento – max 5

I/Le candidati/e i cui curricula verranno considerati interessanti ed attinenti alla tipologia del posto da coprire, potranno essere successivamente contattati per sostenere un colloquio. La Commissione, in sede di colloquio valuterà il livello delle conoscenze, delle abilità e delle competenze professionali possedute dal candidato (le conoscenze sono quelle individuate al punto 1 nel presente avviso), le attitudini e le aspirazioni, le sue capacità personali/metodologiche di affrontare e risolvere situazioni concrete che lo stesso potrà trovarsi ad affrontare.

L'Unione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della adeguatezza degli stessi al posto da ricoprire.

Il colloquio si svolgerà in data 1° luglio 2026 presso una sala all'uopo individuata all'interno del comune di Vezzano sul Crostolo;

il luogo e l'ora di convocazione per il colloquio orale saranno resi noti ai candidati con specifico avviso che sarà pubblicato sul sito Internet dell'Unione Colline Matildiche, ovvero sul Portale Unico del Reclutamento **almeno 5 giorni prima del colloquio**.

- Il colloquio/prova orale, si intende superato conseguendo un punteggio minimo di 21/30.

La pubblicazione delle informazioni nell'area indicata ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria, posta elettronica, pec.

La procedura valutativa dovrà essere svolta anche in presenza di un solo candidato.

I candidati dovranno presentarsi puntualmente muniti di un documento di identità/riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

I concorrenti riconosciuti portatori di handicap ai sensi della Legge n. 104/1992 potranno richiedere l'ausilio e/o i tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap. Tale circostanza dovrà essere specificata in domanda e dovrà essere obbligatoriamente allegata la relativa certificazione.

Ai sensi dell'art. 3 comma 4bis del DL 80/2021, convertito con modificazioni dalla legge 113/2021 e del Decreto del Ministro per la Funzione Pubblica del 12.11.2021, l'amministrazione assicura ai soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. Il candidato con diagnosi di DSA dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo

l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. A tal fine le candidate nelle condizioni di cui sopra dovranno far pervenire all'indirizzo email: personale@collinematildiche.it almeno 5 giorni prima della data fissata per la prova apposita comunicazione al fine di permettere all'Amministrazione di adottare adeguate misure di carattere organizzativo.

6. TRASFERIMENTO AL COMUNE DI VEZZANO SUL CROSTOLO

A conclusione della procedura sarà formalizzata una graduatoria che verrà utilizzata unicamente per la copertura del posto di cui trattasi. L'assunzione sarà effettuata compatibilmente con:

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

Il Comune di Vezzano sul Crostolo al termine delle procedure di verifica di cui sopra, provvederà, per quanto possibile in accordo con l'ente di provenienza, ad individuare la data di decorrenza dell'effettivo trasferimento.

Il Comune di Vezzano sul Crostolo non si fa carico dei riposi compensativi di festivi lavorati e degli straordinari non recuperati (cioè effettuati e non pagati/recuperati nell'ente di appartenenza) che dovranno, quindi, essere azzerati nell'ente di appartenenza prima del trasferimento; le ferie maturate ma non ancora godute dovranno essere contenute nel massimo maturabile in un semestre, salvo diverso esplicito accordo tra ente di appartenenza e di destinazione.

7. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico sarà quello in godimento al momento del trasferimento in mobilità, nel rispetto del vigente CCNL Funzioni locali in relazione all'Area di riferimento.

8. NORME FINALI

Il presente avviso costituisce *lex specialis*, pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute. L'Unione si riserva di apportare al presente avviso le modifiche e/o le integrazioni che si rendessero necessarie, così come di revocarlo o di sospenderlo per sopravvenute motivazioni di interesse pubblico. Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso l'Unione Colline Matildiche.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Il titolare del trattamento è l'Unione Colline Matildiche, con sede in Piazza Dante, n. 1 - 42020 Quattro Castella (RE), nella persona del Presidente *pro tempore*, domiciliato per la carica presso la sede dell'Unione Colline Matildiche, *email* unione@pec.collinematildiche.it, tel. 0522 249211; Il responsabile della protezione (DPO) dei dati dell'Unione Colline Matildiche è Pierangelo Felici - Studio Felici & Partners, contattabile via e-mail all'indirizzo: pierangelo.felici@felicipartners.it

I dati completi del DPO sono stati trasmessi all'Autorità Garante della Protezione dei Dati ai sensi dell'art. 37 p.7 del Regolamento (UE) 679/2016 - GDPR

Tutti i dati personali di cui l'Unione verrà in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura pubblica sono obbligatori ed essenziali per lo svolgimento della stessa. Essi verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. n° 196/2000 e dal Regolamento UE n. 2016/679 per i soli fini istituzionali.

La presentazione della domanda da parte del candidato/della candidata autorizza, in ogni caso ed in modo anche implicito, al trattamento dei dati personali e sensibili per lo svolgimento di tutti gli atti procedurali connessi con il presente avviso.

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo

Informazioni sul procedimento amministrativo

La procedura di mobilità tra enti in questione non è compresa nel novero delle procedure amministrative in quanto soggetta alle norme di diritto comune ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del D. Lgs. n° 165/2001.

La relativa giurisdizione appartiene pertanto al Giudice ordinario, ai sensi dell'articolo 63 del D. Lgs. n° 165/2001.

Si forniscono in ogni caso le seguenti informazioni:

Oggetto del procedimento	Trasferimento per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n° 165/2001.
Ufficio e persona responsabile del procedimento	Settore personale: Dott.ssa Giulia Mazzi
Ufficio in cui si può prendere visione degli atti	Servizio Personale dell'Unione Colline Matildiche Via Lenin n° 12/A - 42020 Vezzano sul Crostolo (RE) (tel. 0522-249218/219)

10. PUBBLICAZIONE

Copia integrale del presente avviso viene pubblicata:

- a) sul sito Internet dell'Unione: <http://www.collinematildiche.it>
- b) nel sito del Comune di Vezzano sul Crostolo: vezzanosulcrostolo@cert.provincia.re.it
- c) nel Portale Reclutamento: <https://portale.inpa.gov.it>

Quattro Castella, 19/05/2026

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Dott.ssa Giulia Mazzi

Albinea - Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo