



Unione Colline Matildiche

Provincia di Reggio Emilia
Piazza Dante, 1- 42020 Quattro Castella (RE)
Tel. 0522/249218 - Fax 0522/249298

4° Settore - Risorse Umane

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA (CESSIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO) EX ART. 30 C. 1 DEL D. LGS. N° 165/2001, **PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE AREA DEGLI ISTRUTTORI PRESSO L'AREA RISORSE FINANZIARIE DEL COMUNE DI VEZZANO SUL CROSTOLO (RE) E DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE AREA DEGLI ISTRUTTORI PRESSO L'AREA FINANZIARIA-TRIBUTI DEL COMUNE DI ALBINEA.**

DATA DI SCADENZA: 31/08/2026 ore 12.00

Il Responsabile del Settore Risorse Umane

nella sua qualità di Responsabile del Settore Risorse Umane, come stabilito dal Decreto del Presidente dell'Unione n. 6/2026 e dall'art. 107 del D. lgs 267/2000, che agisce in nome, per conto e nell'esclusivo interesse dell'Ente,

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, organizzazione e dotazione dell'Unione Colline Matildiche e dei comuni aderenti, recepito dall'Unione Colline Matildiche con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 30 del 29/06/2020;

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali;

Visto il D. Lgs. del 18/08/2000, n° 267;

Visto il D.P.R. 28/12/2000 n° 445;

Vista la delibera di G.C. di Vezzano sul Crostolo n.49 del 28/07/2026 a variazione del Piano del Fabbisogno all'interno del PIAO 2026-2028;

Vista la delibera di G.C. di Albinea n. 107 del 28.07.2026 a variazione del Piano del Fabbisogno all'interno del PIAO 2026-2028;

IN ESECUZIONE alla propria determinazione n° 95/D del 31/07/2026

RENDE NOTO

che l'Unione Colline Matildiche su richiesta dei Comuni aderenti, nello specifico il Comune di Vezzano sul Crostolo ed il Comune di Albinea, intende acquisire e valutare la disponibilità di n° **2 dipendenti** collocati nel profilo professionale di **Istruttore Amministrativo-contabile**, Area degli istruttori, **interessati al trasferimento**, tramite mobilità volontaria (cessione di contratto ai sensi dell'articolo 30 del D. lgs. n° 165/2001) **presso l'Area Risorse Finanziarie del Comune di Vezzano sul Crostolo e l'Area Finanziaria-Tributi del Comune di Albinea;**

COMUNICANDO ALTRESI'

- che il presente avviso NON farà sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso i due Comuni che si riservano, a loro insindacabile giudizio, di non dare seguito alla presente procedura di mobilità.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D. Lgs. n° 198/2006.

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. n° 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. inquadramento nell'Area degli Istruttori (*ex categoria giuridica C*) o in altro profilo professionale, comunque denominato, corrispondente, per contenuti, alle mansioni e alle competenze professionali e trasversali di seguito riportate e rapporto di lavoro a tempo pieno, ovvero a part-time con dichiarata disponibilità alla trasformazione a tempo pieno;
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 di base di 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. di avere conoscenza della lingua inglese;
10. Il candidato dovrà possedere buona padronanza della disciplina generale dell'Ordinamento degli Enti Locali, e significativa conoscenza della normativa afferente al settore amministrativo contabile degli Enti Locali.
11. Il possesso del **nulla osta preventivo** o la dichiarazione che lo stesso non è richiesto in base alla normativa vigente, rilasciato dall'Ente di appartenenza.

Competenze tecniche richieste:

- competenze nell'ambito della contabilità finanziaria/economica e fiscale;
- capacità organizzative e competenze relazionali e comunicative che favoriscano sia il lavoro in autonomia sia il lavoro di gruppo;
- capacità di pianificare e organizzare l'attività assegnata garantendo, altresì, una efficace gestione del tempo, il monitoraggio dei procedimenti ed il rispetto delle scadenze;
- attitudine all'aggiornamento e all'applicazione di norme e regolamenti;
- capacità di autodeterminazione e di problem solving;
- Redazione atti e documenti amministrativo-contabili;

- 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

L'istruttore amministrativo 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 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 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 infra procedimentale.

Tenuto conto del settore di prima assegnazione e delle attività che saranno affidate all'Istruttore amministrativo contabile in parola, la figura professionale ricercata deve possedere adeguate abilità e competenze tecniche, come la gestione di contabilità e bilanci, con particolare riferimento alla gestione delle entrate e delle spese, la conoscenza delle normative contabili, fiscali e della loro applicazione negli enti locali, l'uso di software specifici e portali dalla Pubblica amministrazione; dovrà inoltre possedere soft skill come precisione, organizzazione, capacità analitiche e di comunicazione per interagire con colleghi e utenti.

In particolare le figure ricercate saranno destinate allo svolgimento delle seguenti attività:

- trattamento giuridico ed economico del personale dipendente;
- fatturazione attiva e monitoraggio della piattaforma dei crediti commerciali;
- istruttoria e revisione di pratiche contabili, provvedendo alla predisposizione della connessa documentazione;
- esecuzione di operazioni di contabilità;
- adempimenti e denunce fiscali e contributive in capo all'Ente;
- istruttoria dei provvedimenti finalizzata all'apposizione del parere di regolarità contabile e del visto di copertura finanziaria da parte del Responsabile di Area;
- controllo fatture e atti di liquidazione;
- supporto finanziario-contabile alla redazione di atti e provvedimenti contabili.

La figura professionale ricercata dovrà inoltre possedere una spiccata predisposizione al lavoro di gruppo.

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

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà pervenire **ESCLUSIVAMENTE per via telematica sul portale del ministero InPA al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/>**. Le domande devono essere presentate entro il termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso sul Portale del reclutamento InPA; la procedura di invio delle domande sarà chiusa alle ore 12.00 del 31/08/2026 e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Il candidato dovrà inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS di cui all'art 64, commi 2 - quater e 2- nonies del decreto legislativo nr. 80 del 07.03.2005 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'art 9 del Regolamento UE n° 910/2014.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali, nel rispetto della disciplina del regolamento UE nr. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del Decreto Legislativo 30/06/2003 nr. 196.

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'autenticazione mediante Spid (Sistema pubblico di identità digitale).

La piattaforma telematica per la presentazione della domanda è attiva 24 ore su 24, dalla data di pubblicazione del presente bando fino al termine di scadenza, perentorio, sopra indicato.

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

I candidati dichiarano in sede di domanda di aver preso visione dell'avviso e di accettarne ogni sua parte. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

Nelle successive pubblicazioni e comunicazioni relative all'avviso il candidato non sarà identificato nominativamente ma unicamente attraverso il numero di acquisizione attribuito dalla piattaforma in sede di invio della domanda di partecipazione; detto numero di acquisizione dovrà essere, pertanto, conservato con attenzione.

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 biennio;
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.
10. Di avere il nulla-osta del proprio datore di lavoro

3. TERMINE 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 31/08/2026
--

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.

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;
- **nulla osta preventivo** alla partecipazione alla mobilità di che trattasi;

5. ESAME DELLE DOMANDE E DEI CANDIDATI

Le domande ricevute saranno esaminate da una Commissione, 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.

I/Le candidati/e i cui curricula verranno considerati interessanti ed attinenti alla tipologia del posto da coprire, saranno successivamente convocati, come sotto indicato, per sostenere un colloquio.

La Commissione, in sede di colloquio approfondirà il livello delle conoscenze, delle abilità e delle competenze professionali possedute dal candidato (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 nell'esame dei candidati e nella verifica della adeguatezza degli stessi al posto da ricoprire. Le valutazioni della commissione sono insindacabili.

Il colloquio si svolgerà in data **09/09/2026** presso la Sala Consigliare del Comune di Albinea, a partire dalle **ore 9:00**; con specifico avviso sarà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi alla procedura - codici identificativi - che sarà pubblicato sul sito Internet dell'Unione Colline Matildiche **almeno 5 giorni prima del colloquio**.

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 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.

6. TRASFERIMENTO AI COMUNI DI VEZZANO SUL CROSTOLO O DI ALBINEA

La scelta dell'Ente di assegnazione (Albinea o Vezzano sul Crostolo) verrà offerta al candidato che, sulla base del curriculum vitae e del colloquio risulterà in possesso delle esperienze, competenze tecniche e trasversali maggiormente coerenti con il posto offerto (1° idoneo), il candidato seguente (2° idoneo) potrà accettare il trasferimento presso l'Ente non scelto dal primo candidato.

L'Unione Colline Matildiche al termine delle procedure provvederà, per quanto possibile in accordo con l'ente di provenienza dei candidati, ad individuare la data di decorrenza dell'effettivo trasferimento presso i Comuni indicati. In caso l'Ente di appartenenza non conceda il trasferimento definitivo, l'Ente procederà a scorrere i nominativi degli idonei e a contattare l'Ente del secondo in graduatoria.

L'Unione Colline Matildiche 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

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.

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 Vezzano sul Crostolo (RE), nella persona del Presidente *pro tempore*, domiciliato per la carica presso la sede dell'Unione Colline Matildiche, *e-mail* 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

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 al trattamento dei dati personali e sensibili per lo svolgimento di tutti gli atti procedimentali.

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 procedimentali connessi con il presente avviso.

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 Quattro Castella (RE) (tel. 0522-249218/219)

10. PUBBLICAZIONE

Copia integrale del presente avviso viene pubblicata:

- a) all'Albo dell'Unione;
- b) sul sito Internet dell'Unione: www.collinematildiche.it;
- c) sul sito del Comune di Vezzano sul Crostolo: ww.vezzano-sul-crostolo.re.it;
- d) sul sito del Comune di Albinea: [www. https://www.comune.albinea.re.it/](http://www.https://www.comune.albinea.re.it/)
- e) nel Portale Reclutamento: www.portale.inpa.gov.it;

Quattro Castella, 31/07/2026

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Dott.ssa Giulia Mazzi