



# NUOVO CIRCONDARIO IMOLESE

Informatica e personale  
Servizio Personale Associato

**Scadenza: lunedì 9 maggio 2022**  
**alle ore 12:00**

## **AVVISO DI PROCEDURA DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE", CAT. C, PRESSO L'U.O. BILANCIO DELL'ASP CIRCONDARIO IMOLESE**

### **IL DIRIGENTE**

Visti:

- il piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024 di ASP – Circondario Imolese, con Delibera del CdA n. 5 del 28/02/2022;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi di cui alla delibera consiliare n. 12 del 24/04/2013, modificato con n. 56 del 12/12/2017 e le successive modifiche apportate con Deliberazione del CdA n. 25 del 29/07/2020;
- Visto l'art. 30, co. 2bis del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- i vigenti CCNL del comparto Funzioni Locali;

### **RENDE NOTO**

Che in esecuzione alla determinazione dirigenziale n. 171 del 07/04/2022 è indetto un avviso per la copertura di n. 2 posti di "Istruttore Amministrativo contabile", Cat. C a tempo indeterminato e pieno, presso l'Unità Operativa Bilancio dell'ASP Circondario Imolese, al momento collocato presso la sede legale dell'Azienda, in Castel San Pietro Terme (BO), via Matteotti 77.

ASP Circondario Imolese, intende acquisire e valutare domande di figure interessate al trasferimento per mobilità tra enti, ai sensi dell'art. 30 co. 2 bis del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. (posizione giuridica C) L'equiparazione dell'inquadramento del dipendente pubblico seguirà i criteri del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 e segnatamente le tabelle ivi comprese.

La procedura è riservata ai dipendenti in servizio a tempo indeterminato nelle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, aventi profilo analogo e pari classificazione (Cat. C CCNL 21/05/2018 comparto Funzioni Locali).

Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 7 del D. Lgs. n.165/2001, questa Pubblica Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

Il Nuovo Circondario Imolese, per conto dell'ASP Circondario Imolese, si riserva la facoltà di revocare o modificare in qualsiasi momento la procedura in caso di modifica e rispetto della normativa assunzionale e sulle spese di personale, indisponibilità di risorse a bilancio e modifica del piano del fabbisogno del personale.

## **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Gli interessati, per essere ammessi alla procedura, dovranno possedere i seguenti requisiti:

- essere dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001 con collocazione nella stessa categoria del posto da ricoprire (o categoria analoga in caso di comparto diverso), e con il medesimo profilo professionale, o comunque con profilo considerato equivalente per tipologia di mansioni;
- aver superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
- avere idoneità fisica alle mansioni relative al profilo di cui trattasi;
- non avere in corso e non essere incorsi in procedure disciplinari, concluse con sanzione superiore al rimprovero scritto, negli ultimi due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
- non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti;
- possesso della patente di guida cat. B

Tutti i requisiti, pena esclusione, devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande 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 da diritto alla nomina.

## **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE**

L'unica modalità di presentazione della candidatura è on-line, mediante accesso al seguente link:

<https://servizionline.nuovocircondarioimolese.it/>

Non sono ammesse altre modalità di produzione o di invio della candidatura.

Per attivare la procedura è necessario accedere ai servizi del portale, per i quali è prevista l'autenticazione **tramite SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale).

Per completare la procedura telematica è necessario completare tutti i campi a compilazione obbligatoria, evidenziati in colore arancione, nonché caricare gli allegati richiesti in formato PDF/A.

Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito, se differente da quello di residenza al quale si desidera che siano trasmesse le eventuali comunicazioni relative alla procedura.

I dati personale forniti o raccolti in occasione dell'espletamento della selezione verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 e del Decreto legislativo 101/2018, esclusivamente per le finalità previste dal presente avviso. Con la compilazione del modulo della domanda il candidato ne autorizza l'utilizzo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o mancata oppure tardiva comunicazione dell'eventuale variazione dell'indirizzo indicato.

### **Documenti da allegare**

A corredo della candidatura, i candidati devono obbligatoriamente allegare un proprio curriculum vitae professionale, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, della posizione giuridica ed economica rivestita, dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione o altri soggetti pubblici o privati, delle posizioni di lavoro ricoperte e delle mansioni svolte, nonché tutte le esperienze professionali, anche di natura autonoma, e le informazioni che il candidato ritenga utile specificare nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

L'Amministrazione ha la facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati, nella candidatura e nel curriculum vitae.

## **Termine per la presentazione della candidatura**

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la sua presentazione, non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Il sistema informatico invierà la ricevuta di avvenuta protocollazione della candidatura.

Le candidature dovranno pervenire, pena l'esclusione, entro le **ore 12:00 del giorno 09/05/2022**.

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato da poterne consentire la eventuale verifica.

I requisiti richiesti devono essere posseduti inderogabilmente entro la data di scadenza del presente avviso.

## **AMMISSIONE AL COLLOQUIO SELETTIVO**

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione esaminatrice, previa istruttoria del Servizio Personale Associato sulle domande pervenute in ordine al possesso dei requisiti di partecipazione stabiliti dal presente avviso, sulla base della valutazione dei curricula e di colloquio.

La Commissione effettuerà un colloquio volto a verificare il possesso delle competenze richieste per la copertura del ruolo. Il colloquio è orientato ad accertare il grado di aderenza delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dal candidato in funzione della professionalità ricercata e, in particolare, a verificare le competenze specialistiche in funzione del posto da attribuire, valutare le esperienze professionali maturate nonché la motivazione al trasferimento.

È considerata indispensabile, ai fini della copertura del posto, una comprovata esperienza professionale nell'ambito delle attività contabili presso Uffici Bilancio e/o Ragioneria di enti pubblici di almeno un triennio nell'ultimo quinquennio.

Sarà poi preferenziale l'esperienza maturata presso un ente pubblico con particolare riferimento:

- alle registrazioni di tutte le tipologie di costi e ricavi nell'ambito del sistema di contabilità economica
- alla conoscenza degli elementi di base della fiscalità dell'Imposta sul Valore Aggiunto e alla gestione delle relative liquidazioni periodiche
- alla conoscenza del sistema di Fatturazione Elettronica sia sul fronte della fatturazione attiva che di quella passiva.

I candidati dovranno presentarsi per sostenere il colloquio previsto dal bando il giorno

**Giovedì 12/05/2022 alle ore 15.00**

**presso la sede legale dell'Asp Circondario Imolese**

**sita in Via Matteotti n. 77 – 40024 Castel San Pietro Terme (BO)**

L'esclusione sarà comunicata all'indirizzo e-mail o PEC dell'interessato indicato nella domanda.

Il presente avviso è pertanto da considerarsi convocazione al colloquio per tutti i candidati che presenteranno domanda nel rispetto delle condizioni di ammissione, senza necessità di ulteriori comunicazione.

Solo l'eventuale esclusione sarà resa nota ai candidati mediante comunicazione individuale come sopra descritto.

La mancata presentazione del candidato al colloquio nella data sopraindicata verrà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia definitiva.

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

**In ragione dell'emergenza sanitaria il colloquio potrà essere svolto in modalità telematica.**

La presente procedura non costituisce in ogni caso procedimento concorsuale e il suo esito non produce, a tale scopo, la formulazione di alcuna graduatoria di merito. All'esito dei colloqui la Commissione redige un verbale della valutazione effettuata e un eventuale elenco dei candidati in possesso di profilo e caratteristiche, anche attitudinali e motivazionali, ritenuti idonei per il posto da ricoprire.

### **ASSUNZIONE**

Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridico ed economica acquisita all'atto del trasferimento maturata nell'Ente di provenienza.

L'effettivo trasferimento del candidato, nel caso ASP Circondario Imolese intenda procedere all'assunzione, è in ogni caso subordinata all'effettiva possibilità di assunzione dell'Ente di cui trattasi in relazione ai vincoli di bilancio, di legge e di finanza pubblica.

Il presente avviso ha in ogni caso valore esplorativo e non vincola ASP Circondario Imolese, che potrà sospendere, interrompere, revocare o annullare il procedimento, senza che chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.

L'Asp si riserva la facoltà di trasferire, anche temporaneamente, se necessario, il dipendente presso altra sede per motivate ragioni tecniche, organizzative e produttive.

### **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e dal Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali n. 2016/679 (GDPR), si informa che i dati personali forniti dai candidati ovvero raccolti dall'Amministrazione saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione del presente avviso di mobilità e successivamente per le pratiche inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Si comunica che il Responsabile del presente Procedimento è il Dirigente del Servizio Personale Associato, dott. Daniele Campalto.

**Per richiedere ulteriori informazioni, rivolgersi al Servizio Personale Associato del Nuovo Circondario Imolese – e-mail: [concorsi@nuovocircondarioimolese.it](mailto:concorsi@nuovocircondarioimolese.it)**

Imola, 07/04/2022

Il Dirigente  
Daniele Campalto  
(firmato digitalmente)

)