
AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I., PER LA COPERTURA, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE APPARTENENTE ALL'AREA DEI FUNZIONARI/EQ - FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, CON ATTRIBUZIONE DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO SUPPORTO GESTIONALE

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO SUPPORTO AMMINISTRATIVO

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 1296 del 18.05.2026 ad oggetto: “AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E S.M.I., PER LA COPERTURA, MEDIANTE PASSAGGIO DIRETTO TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE APPARTENENTE ALL'AREA DEI FUNZIONARI/EQ - FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, CON ATTRIBUZIONE DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE, DA ASSEGNARE AL SERVIZIO SUPPORTO GESTIONALE - APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO (*ALLEGATO A*)”.

Visti:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i. “T.U.E.L.”;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con D.G.P. n. 38 del 20 febbraio 2011 e s. m. ed i.;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i. “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- il CCNL dei dipendenti del Comparto Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022;
- il D.P.R. n. 82 del 16.06.2023 (*G.U. - entrata in vigore del provvedimento: 14.07.2023*) ad oggetto: Regolamento recante modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi.

RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende procedere alla copertura di n. 1 unità rientrante nell'Area dei Funzionari/EQ - Funzionario amministrativo-contabile, a tempo pieno ed indeterminato, con attribuzione di incarico di Elevata Qualificazione da assegnare al Servizio Supporto Gestionale;

L'espletamento della procedura di mobilità di cui al presente avviso è subordinato alla procedura di ricognizione del personale in disponibilità, ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. dipendenti di ruolo in servizio a tempo indeterminato nelle Amministrazioni Pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato ed in regola con il patto di stabilità interno e con gli obiettivi legislativi finalizzati alla riduzione della spesa (art. 1 comma 47, della legge n. 311/2000 e s.m.i.) con inquadramento nell'Area dei Funzionari/EQ - Funzionario amministrativo-contabile;
2. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione e rientranti nell'Area dei Funzionari/EQ - Funzionario amministrativo-contabile da assegnare al Servizio Supporto Gestionale;
3. assenza di procedimenti disciplinari (superiori al rimprovero verbale) in corso e nei due anni precedenti alla data di scadenza dell'avviso conclusi con esito sfavorevole;
4. assenza di condanne penali riportate e di eventuali procedimenti penali ed amministrativi in corso;
5. godere dei diritti civili e politici;
6. possesso di nulla osta preventivo dell'Amministrazione di appartenenza, ove necessario ai sensi della vigente normativa: articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'articolo 3 comma 7, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113;
7. titolo di studio: diploma di scuola secondaria superiore ad indirizzo contabile oppure laurea triennale o magistrale o vecchio ordinamento in discipline economiche o equipollenti;
8. aver già coordinato strutture organizzative nell'arco della propria attività lavorativa.

I dipendenti con contratto di lavoro part-time, concesso dall'Ente di provenienza, possono in ogni caso essere ammessi alla copertura del posto a tempo pieno previa dichiarazione di disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro.

Pena l'esclusione dalla procedura, tutti i predetti requisiti dovranno essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione sia all'atto dell'eventuale assunzione in servizio.

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovrà essere presentata entro le **ore 10:00 del giorno 22 giugno 2026** esclusivamente per via telematica accedendo, attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID - CIE - CNS), al Portale del Reclutamento "inPA" raggiungibile al seguente link: www.inpa.gov.it. Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non sarà ammessa ulteriore produzione di documenti né tramite il Portale del Reclutamento "inPA" né attraverso altri canali.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera

univoca alla singola candidatura. Tale ID sarà utilizzato dalla Provincia di Asti in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di mobilità. Per ogni altro aspetto si rinvia alle modalità operative del Portale del Reclutamento “inPA”.

Ai sensi della normativa vigente la Provincia di Asti s’impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati saranno trattati per le finalità connesse e strumentali alla selezione.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella descritta. Non si terrà conto di eventuali domande di mobilità già presentate prima della pubblicazione del presente avviso. Eventuali domande già prodotte dovranno essere riproposte nel termine come sopra fissato.

I candidati dovranno fornire tutte le dichiarazioni richieste nel modulo della domanda di ammissione compilabile online, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevoli della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli articoli 75 e 76 del citato decreto, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.

Il candidato si impegna a mantenere attivo e aggiornato, sino al termine della procedura, il proprio recapito di posta elettronica/P.E.C., utilizzato in fase di registrazione, al fine della ricezione di eventuali comunicazioni inerenti alla procedura stessa.

La Provincia di Asti non assume alcuna responsabilità per errori da parte dei candidati nel caricamento della domanda di partecipazione sul portale “inPA”, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dell’indirizzo di posta elettronica/P.E.C. da parte dei candidati o da mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento dello stesso.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato funzionamento del Portale del Reclutamento “inPA” qualora, nell’immediato periodo precedente al termine della presentazione delle domande, il portale non sia accessibile al candidato per motivi tecnici non segnalati e successivamente accertati dall’Amministrazione.

Ai sensi di quanto prescritto dall’art. 3, comma 7 del D.P.R. 487/94 come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, in caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall’amministrazione con specifico provvedimento, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione delle domande, sarà prorogato per il tempo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Di tale proroga sarà data notizia con apposito avviso pubblicato sul Portale del Reclutamento “inPA”, nella pagina principale e nella sezione “Allegati” della pagina dell’avviso di mobilità.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l’immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di decadenza dall’assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

La presentazione della domanda e l’ammissione alla selezione non comporta alcun diritto all’assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l’Amministrazione di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la citata procedura ex articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001. L’Amministrazione si riserva di valutare a proprio insindacabile giudizio le domande pervenute.

COMPETENZE RICHIESTE

Sono richieste conoscenze e capacità nelle seguenti materie:

- attività di programmazione, gestione e rendicontazione (predisposizione del Bilancio, del DUP parte contabile, del Rendiconto di Gestione, variazioni di bilancio, verifica equilibri);
- gestione amministrativo-contabile dei mutui passivi;
- conoscenza ed applicazione del principio di contabilità economico-patrimoniale ai fini della redazione dello Stato Patrimoniale e del Conto Economico dell'Ente, in ottica D.Lgs. 118/2011 ed Accrual;
- adempimenti e gestione convenzione del servizio di tesoreria;
- costante monitoraggio relativo alle risorse PNRR (impegni ed accertamenti con codificazioni puntuali della RGS) con assistenza contabile all'unità di progetto;
- collaborazione con gli uffici interessati in tema di impegni e di accertamenti nella corretta applicazione dei principi contabili armonizzati;
- verifica della legittimità degli atti di spesa, di entrata e delle liquidazioni;
- adempimento relativi ai controlli della Corte dei Conti;
- supporto al collegio dei Revisori dei Conti;
- supporto al dirigente per il visto preventivo di regolarità contabilità sulle delibere e sugli atti dell'organo esecutivo e del Consiglio;
- eventuali sottoscrizione di mandati e pagamenti su delega del dirigente per impedimento del medesimo;
- gestione adempimenti partecipazioni e istruttoria per bilancio consolidato;
- inventario beni mobili (e revisione straordinaria del medesimo);
- collaborazione con gli uffici interessati nella gestione contabile del Piano Triennale delle OO. PP. e del Piano Triennale degli Acquisti e dei Servizi;
- capacità di problem solving e di gestione del gruppo di lavoro, favorendo l'inclusione e il continuo aggiornamento di tutti i collaboratori;
- conoscenza dei principali strumenti informatici utilizzati in ambito contabile.

E' inoltre richiesta la professionalità e l'esperienza per il coordinamento e controllo delle seguenti attività:

- gestione amministrativo-contabile delle spese sia correnti che in conto capitale, dalla registrazione dell'impegno di spesa, fino al provvedimento di liquidazione e il conseguente mandato di pagamento;
- gestione amministrativo-contabile delle entrate, dall'accertamento fino all'emissione della reversale di incasso, d'intesa con i settori competenti e in collaborazione con la Tesoreria dell'Ente;
- gestione del monitoraggio periodico dell'andamento degli impegni di spesa, degli accertamenti di entrata e delle riscossioni, ai fini del monitoraggio e controllo dell'entrata e della spesa dei vari centri di responsabilità ai fine degli equilibri generali di bilancio;
- gestione dell'iter delle fatture elettroniche passive e di quelle attive, registrazioni IVA per le attività commerciali dell'Ente e consulenza fiscale nella redazione di provvedimenti amministrativi dell'Ente.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali e dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo della Provincia di Asti, oltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità e l'assegno per il nucleo familiare, ove spettante, nonché la retribuzione di posizione prevista per l'incarico di Elevata

Qualificazione pari a € 11.000,00 annui lordi in aggiunta alla retribuzioni di risultato nei limiti stabiliti dal CCNL e dal contratto decentrato e secondo le disposizioni del regolamento dell'Ente in merito all'attribuzione delle Elevata Qualificazione.

Detti emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, nonché agli oneri dovuti ai sensi di legge.

CRITERI E MODALITÀ DI SELEZIONE

Le domande pervenute entro i termini previsti dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dagli Uffici competenti per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione richiesti.

I candidati, le cui domande siano state ammesse, saranno valutati da un'apposita Commissione e convocati presso la sede della Provincia di Asti, Piazza V. Alfieri n. 33 - Asti (AT) - 14100, per sostenere un colloquio attitudinale e/o prova pratica finalizzato/i alla verifica delle capacità, delle attitudini, delle esperienze professionali acquisite presso gli Enti di appartenenza, rispetto al posto da ricoprire.

Per la valutazione di ciascun candidato la Commissione dispone un punteggio massimo di 50 punti cui verranno sommati ulteriori 50 punti sulla base delle situazioni di cui all'art. 52 del regolamento degli Uffici e dei Servizi della Provincia di Asti, pubblicato sul sito istituzionale.

La valutazione è compiuta, in piena autonomia, ad insindacabile e discrezionale giudizio della Commissione esaminatrice. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di alcun soggetto.

Il calendario dei colloqui attitudinali e/o prova pratica oltre al luogo preciso della loro effettuazione verranno comunicati ai candidati tramite apposito avviso pubblicato sul Portale del Reclutamento "inPA" e sul sito internet della Provincia di Asti - Amministrazione Trasparente, all'indirizzo: <https://www.provincia.asti.it/it>. Tali pubblicazioni avranno valore di notifica.

Per sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio attitudinale e/o prova pratica equivale alla rinuncia di partecipazione alla procedura di mobilità in oggetto.

GRADUATORIA FINALE DI MERITO

Al termine dei colloqui attitudinale e/o prova pratica sarà formulata una graduatoria finale di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio assegnato dalla Commissione esaminatrice a ciascun candidato, che sarà pubblicata sul sito istituzionale della Provincia di Asti - Amministrazione Trasparente e sul Portale del Reclutamento "inPA". La graduatoria così formata sarà valida unicamente nell'ambito della presente procedura.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito contratto individuale di lavoro nei termini fissati dall'Ente con successiva comunicazione al vincitore della mobilità in oggetto.

DISPOSIZIONE FINALE

La dichiarazione effettuata dal candidato, contenuta nella domanda di partecipazione alla selezione, di accettazione incondizionata di quanto previsto dal presente avviso, comporta l'implicita accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nello stesso.

Per quanto concerne il trattamento dei dati personali, si fa presente che avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici; si rimanda all'informativa in calce al presente avviso.

Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Michele Maldonese, Dirigente del Servizio Supporto Amministrativo.

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., è sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del partecipante, attraverso la domanda di partecipazione. Per quanto non previsto dal presente articolo, si rinvia alle disposizioni dettate dalle L. n. 241/1990 e ss.mm.ii..

Per informazioni i/le candidati/e potranno rivolgersi all'Ufficio Personale ed Organizzazione – Servizio supporto Amministrativo della Provincia di Asti ai seguenti recapiti: telefono: 0141 433277, pec: provincia.asti@cert.provincia.asti.it.

La Provincia di Asti si riserva la facoltà, per motivate ragioni, di modificare, sospendere o revocare il presente avviso, non vincola in alcun modo l'Amministrazione alla conclusione della procedura né all'attribuzione dell'incarico di Elevata Qualificazione.

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Asti nella sezione Amministrazione Trasparente e sul Portale del Reclutamento "inPA".

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

1. La Provincia di Asti si riserva, prima della stipula del contratto di lavoro, per motivate ragioni riguardanti il buon andamento della Pubblica Amministrazione, la facoltà di prorogare o di riaprire i termini per la presentazione delle domande, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso e altresì non attivare le procedure di assunzione senza che gli interessati possano vantare diritti nei confronti della stessa.

2. In particolare l'Amministrazione, in merito al presente procedimento, si riserva la facoltà di subordinare la piena efficacia del presente avviso alla verifica, successiva alla formazione della graduatoria e prima della sottoscrizione dei contratti, del perdurare di tutti i vincoli determinati dalla normativa in vigore.

Informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo UE/2016/679

Ai sensi del Regolamento UE/2016/679, del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del D.Lgs. 10 agosto 2019, n. 101, in materia di trattamento dei dati personali, si forniscono le seguenti informazioni, relative alle motivazioni per le quali verranno trattati i dati personali, ai diritti dell'interessato e come lo stesso può esercitarli.

1. Titolare del trattamento dei dati

Titolare del Trattamento dei dati è la Provincia di Asti, Piazza Alfieri 33 - 14100 Asti, nella persona del Dirigente del Servizio Supporto Amministrativo, Dott. Paolo Oreste Morra contattabile all'indirizzo di posta elettronica: pmorra@provincia.asti.it.

2. Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)

La Provincia di Asti ha nominato il Responsabile per la Protezione dei dati contattabile all'indirizzo di posta elettronica: dpo@provincia.asti.it.

3. Finalità e base giuridica del trattamento dei dati

Ai sensi dell'art. 6 e 10 del Regolamento UE/2016/679, tutti i dati personali comunicati dal soggetto interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento nell'ambito dell'esecuzione del proprio compito di interesse pubblico e connesso all'esercizio di pubblici poteri, in particolare per la costituzione e la gestione del rapporto di lavoro, la gestione dei dati fiscali, previdenziali e assicurativi, nonché agli adempimenti in materia di sicurezza del lavoro ed a quanto stabilito da leggi, contratti e regolamenti dell'Ente. La base giuridica che giustifica il trattamento dei dati è rappresentata dal contratto di lavoro e dall'adempimento ad obblighi di legge. Inoltre, il trattamento dei dati personali relativi a condanne penali e reati sono trattati secondo quanto stabilito dall'art. 2- octies D.Lgs. 196/2003 e s.m.i..

4. Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti informatici e telematici. I medesimi dati possono essere trattati anche su carta, senza l'ausilio di mezzi elettronici. I trattamenti sono effettuati dal personale del Titolare, impegnati alla riservatezza e preposti alle relative attività in relazione alle finalità sopra descritte. Il Titolare adotta misure tecniche ed organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia dei dati trattati.

5. Trasferimento dei dati

I dati raccolti per le predette finalità potranno essere destinati anche ad altri soggetti, pubblici o privati, in aderenza ad obblighi di legge o a disposizioni regolamentari, ivi comprese le norme in materia di accesso ai documenti. Potranno altresì essere trasmessi a quelle persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale alla costituzione e gestione del rapporto di lavoro. I dati inoltre, potranno essere destinati ad eventuali soggetti terzi che agiranno per conto del Titolare appositamente designati come Responsabili del Trattamento, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679. L'elenco di detti soggetti terzi è disponibile presso la sede del Titolare.

6. Diffusione dei dati personali

I dati personali, non saranno oggetto di diffusione a soggetti indeterminati, salvo che tale operazione sia prevista da disposizioni normative con particolare riguardo alle disposizioni in materia di trasparenza e pubblicità.

7. Tempi di conservazione dei dati

I dati personali verranno conservati per il tempo strettamente necessario con riguardo al rapporto di lavoro, nonché, successivamente, per l'espletamento di tutti gli obblighi legali connessi o derivanti dal rapporto stesso, e comunque fino a fine esigenze del trattamento.

8. Diritti dell'interessato

L'interessato, in esecuzione dell'art. 13, paragrafo 2, lett. b) del Regolamento UE/2016/679, può avvalersi, ove applicabili, dei diritti di accesso (art. 15), di rettifica (art. 16), di cancellazione (art. 17), di limitazione (art. 18), di notifica (art. 19), di portabilità (art. 20), di opposizione (art. 21), disciplinati dal citato Regolamento UE/2016/679.

IL DIRIGENTE
SERVIZIO SUPPORTO AMMINISTRATIVO
Dott. Michele MALDONESI
(firmato digitalmente)