

AVVISO DI INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE PRESSO IL COMUNE DI VIGNOLA (MO), DIREZIONE "SERVIZI FINANZIARI", A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. UNA (1) UNITA' CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – AREA FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE, RIVOLTO ESCLUSIVAMENTE AGLI IDONEI DELL'ELENCO DI CUI ALL'ART. 3 BIS DEL D.L. 80/2021 A SEGUITO DI SELEZIONE UNICA DELLA PROVINCIA DI MODENA.

La Responsabile del Servizio Risorse Umane – Gestione Giuridica del Personale

Visti:

- l'art 3 bis del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021, avente ad oggetto "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali";
- l'Accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'Amministrazione degli enti locali sottoscritto e vigente con la Provincia di Modena;
- il Regolamento selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali – art. 3-bis del Decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, approvato con deliberazione della Giunta Unione n. 58 /2022;
- il vigente Regolamento delle procedure selettive per l'accesso agli impieghi nell'area dell'Unione Terre di Castelli approvato con Deliberazione della Giunta Unione n. 68 del 24/07/2025.
- gli Avvisi di selezione unica (primo avviso e successivi aggiornamenti) della Provincia di Modena per la costituzione di elenco di idonei all'assunzione nei ruoli della Provincia di Modena e degli altri enti locali aderenti allo specifico accordo, ai sensi dell'art. 3-bis del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, con il profilo professionale di Istruttore direttivo contabile – area Funzionari e della Elevata Qualificazione;
- i conseguenti elenchi di idonei all'assunzione con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile - Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, approvati con determinazioni dirigenziali della Provincia n.636 del 27/03/2025 e n. 929 del 07/05/2026.

Vista la richiesta pervenuta dal dirigente competente del Comune di Vignola di attivare specifico interpello degli idonei sopra indicati per l'assunzione, non prima dell'1/9/2026, di n. 1 unità di personale da assegnare alla Direzione Servizio Finanziario in attuazione della piano occupazionale relativo all'anno 2026 deliberato dalla Giunta Comunale;

Visti

- il D.P.R. n. 487 del 9.5.1994 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i.;
- il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;
- le disposizioni di legge e contrattuali applicabili;
- della propria determinazione n. 444 del 22/05/2026 di approvazione del presente Avviso;

RENDE NOTO

Che è indetta **procedura di interpello** - ai sensi dell'art. 3 bis D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021, rivolta esclusivamente agli idonei iscritti nell'elenco della Provincia di Modena sopraprecisato - per **l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di nr. 1 (una) unità con profilo professionale di ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE – AREA FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE (CCNL Comparto Funzioni Locali vigente), presso il Comune di Vignola (MO), Direzione Servizi Finanziari**. L'assunzione avrà decorrenza non prima di settembre 2026.

La selezione tra i candidati che aderiranno all'interpello per la suddetta assunzione presso il Comune di Vignola, avverrà mediante **PROVA ORALE** vertente sulle materie d'esame di seguito precisate (art.2), che **si svolgerà il giorno 07 luglio 2026 presso il Municipio di Vignola (MO), via G. Bellucci 1.**

RISERVE: ai sensi del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.eii. del d.lgs 165/2001 e ss.mm.eii. la riserva di posti nei concorsi pubblici non può superare il 50% dei posti messi a concorso.

Il Comune di Vignola provvederà a una unica assunzione, pertanto il singolo posto in oggetto non è riservato:

- ✓ la riserva dei posti, ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010, ai volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, ai volontari in servizio permanente nonché agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata, che hanno completato senza demerito la ferma contratta, troverà applicazione nel caso di scorrimento della graduatoria che si dovesse rendere necessario per la copertura del medesimo posto precisato nel presente interpello;
- ✓ la riserva dei posti, ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. n. 40 del 06/03/2017 come modificato dall'art. 4 comma 4 del D.L 14 marzo 2025 n. 25 convertito con la L. n. 69 del 9 maggio 2025, pari al 15% a favore dei volontari, che hanno concluso il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale di cui alla legge 6 marzo 2001, n. 64, senza demerito, troverà applicazione, in subordine, nel caso di scorrimento della graduatoria che si dovesse rendere necessario per la copertura del medesimo posto precisato nel presente interpello.

PREFERENZE: I titoli di preferenza di cui all'art. 5 comma 4 del DPR 487/1994 e ss.mm.ii. trovano applicazione, a parità di merito, esclusivamente se dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione e nell'ordine previsto dal medesimo DPR.

PARITA' DI GENERE: si rileva che alla data del 31 dicembre 2025 nel Comune di Vignola erano in servizio n. 21 Specialisti/Istruttori direttivi donne e n. 4 Specialisti/Istruttori direttivi maschi; il differenziale tra i generi per l'Area dei Funzionari è superiore al 30%, con preponderanza femminile, pertanto, nel caso di parità di merito, trova applicazione il titolo di preferenza a favore del genere maschile.

ART. 1 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione dei candidati alla prova orale è richiesto il possesso dei seguenti requisiti che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel

presente avviso, per la presentazione delle domande di partecipazione:

a) essere inseriti nell'elenco degli idonei (elenco definitivo o elenco provvisorio) con il profilo professionale di **Istruttore Direttivo Contabile – Area Funzionari e della Elevata Qualificazione**, in esito alla Selezione unica per la formazione dell'elenco di idonei (e conseguente aggiornamento) all'assunzione nei ruoli della Provincia di Modena e degli altri enti locali aderenti allo specifico accordo, ai sensi dell'art. 3-bis del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, da assumere con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Contabile – Area Funzionari e della Elevata Qualificazione;

b) dichiarazione di sussistenza e permanenza dei requisiti di partecipazione e dei titoli di preferenza e/o riserva già dichiarati dai candidati in fase di presentazione della domanda alla Provincia di Modena;

d) idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a selezione. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere, in base alla normativa vigente,

Devono inoltre essere dichiarati/confermati:

- la dichiarazione in merito ai titoli di preferenza e/o riserva posseduti ai sensi dell'art. 5 D.P.R. n. 487/1994 come modificato a seguito del D.P.R. n. 82/2023;
- godimento dei diritti civili e politici e pertanto di non essere escluso dall'elettorato politico attivo ovvero per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- titoli di studio richiesti dalla procedura selettiva nella quale si è risultati idonei.

I suddetti requisiti, oltre a quelli dichiarati per la relativa Selezione unica, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e devono permanere anche al momento dell'eventuale assunzione.

Le dichiarazioni mendaci saranno sanzionate ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

ART. 2 – CONTRATTO APPLICATO, CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE MANSIONI E CONOSCENZE RICHIESTE

In caso di assunzione al profilo professionale in oggetto sarà applicato il CCNL del Comparto Funzioni Locali nel tempo vigente;

Il trattamento economico, al momento della pubblicazione del presente Avviso, è costituito dallo stipendio tabellare (alla data odierna € 27.206,92 lordi annui per 13 mensilità), dall'indennità di comparto (alla data odierna € 435,96 lordi annui), dall'indennità di vacanza contrattuale 2025-2027 (alla data odierna € 271,96 per 13 mensilità), oltre all'Assegno per il nucleo familiare, se e in quanto dovuto, e all'eventuale trattamento economico accessorio, se e in quanto dovuto in base al vigente CCNL e al Contratto Decentrato applicato dal singolo Ente; Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge;

Il profilo professionale ricercato deve possedere le Specifiche professionali previste nell'allegato A – declaratorie del CCNL 16/11/2022, ovvero:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia, accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di

significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;

- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;

La posizione di lavoro presso la Direzione Servizio Finanziario (Servizio Bilancio e Programmazione) del Comune di Vignola richiede il possesso di conoscenze specialistiche e competenze gestionali utili in particolare allo svolgimento delle seguenti mansioni ed attività (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- compiti di programmazione e gestione economico-finanziaria (Documento Unico di Programmazione, Bilanci di Previsione, Rendiconti, Piani Esecutivi di Gestione);
- gestione della contabilità economico patrimoniale, anche in ottica di transizione al nuovo sistema ACCRUAL;
- gestione della contabilità generale dell'Azienda pubblica di servizi alla persona (ASP);
- gestione delle partecipazioni societarie, gruppo amministrazione pubblica e bilancio consolidato;
- programmazione delle fonti di finanziamento degli investimenti e gestione dell'indebitamento;
- sovrintendenza sul servizio di tesoreria e gestione del servizio di economato;
- controllo di regolarità contabile e controllo sugli equilibri finanziari;

Richiede altresì flessibilità e disponibilità nell'espletamento delle funzioni assegnate.

La PROVA ORALE, pertanto, **verterà sulle seguenti MATERIE D'ESAME** (conoscenze richieste):

- Legislazione sull'ordinamento delle Autonomie Locali: ordinamento istituzionale, finanziario e contabile (D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., D.Lgs n. 118/2011 e ss.mm.ii. e suoi allegati);
- Contabilità e Bilancio degli Enti Locali (struttura, principi, ecc.);
- Contabilità economico e patrimoniale prevista dal D.Lgs. 118/2011 e transizione al nuovo sistema ACCRUAL;
- Il Testo unico sulle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche (decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175);
- Il Bilancio Consolidato negli enti locali previsto dal D.Lgs. 118/2011;
- Normativa in materia di IVA ed IRAP riferita agli Enti locali;
- Sistema contabile previsto per le Aziende pubbliche di servizi alla Persona, con particolare riferimento alla normativa vigente nella Regione Emilia Romagna.

ART. 3 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per partecipare alla prova orale (interpello) è necessario presentare la domanda, esclusivamente compilando l'apposito modulo online disponibile nel sito istituzionale www.unione.terredicastelli.mo.it, nelle sezioni Selezioni e Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Selezioni Aperte – **LINK “Compila la domanda”**. Per accedere alla compilazione della domanda occorre essere accreditati al Sistema Pubblico di Identità Digitale – SPID - (<https://www.spid.gov.it/>). È inoltre possibile accedere alla compilazione della domanda con credenziali CIE o CNS.

La domanda potrà essere presentata

ENTRO E NON OLTRE LE ORE 14:00 DEL GIORNO 15 GIUGNO 2026

Tale termine è perentorio ed il sistema non consentirà dopo la scadenza di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. La domanda sarà valida solo se completata. Ciascun candidato potrà completare una sola domanda e la compilazione potrà essere effettuata 24 ore su 24. La procedura consente di salvare i dati in fase di compilazione ed anche di sospenderla temporaneamente, con possibilità di modificare o integrare i dati inseriti. Si consiglia di evitare l'invio della domanda nell'ultimo giorno per non incorrere in problemi tecnici.

Non saranno ammesse domande presentate con modalità diverse da quelle indicate.

Eventuali variazioni dei dati successive all'inoltro della domanda dovranno essere comunicati esclusivamente ai recapiti:

e.mail personale.giuridico@terredicastelli.mo.it

oppure PEC unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it

Ciascun candidato dovrà conservare il codice/numero identificativo associato alla propria domanda: tutte le pubblicazioni inerenti alla selezione non conterranno infatti nomi/cognomi, ma i soli codici identificativi.

I candidati potranno allegare alla domanda il proprio curriculum professionale.

Cause di regolarizzazione delle domande: possono essere suscettibili di regolarizzazione solo le mere imperfezioni formali delle domande pervenute che non comportino la modifica del contenuto sostanziale delle dichiarazioni.

ART. 4 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni relative a tutte le fasi di svolgimento della presente selezione saranno fornite ai candidati tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente www.unione.terredicastelli.mo.it, nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Selezioni Aperte (ed eventualmente, al bisogno, tramite email).

ART. 5 – AMMISSIONE DEI CANDIDATI ALL'INTERPELLO

Verranno ammessi alla prova orale tutti i candidati in possesso dei requisiti obbligatori che ne abbiano fatto richiesta nei termini e con le modalità indicate all'art. 3. La comunicazione dell'ammissione (o esclusione) dei candidati alla prova orale sarà fornita tramite pubblicazione sul sito internet dell'Ente www.unione.terredicastelli.mo.it nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Selezioni Aperte e all'Albo pretorio on line.

Sarà escluso dalla procedura il candidato che, nel corso di svolgimento della stessa, venga assunto a tempo indeterminato a seguito di interpello di altro ente legato al medesimo elenco di idonei.

ART.6 – SELEZIONE

La prova orale sarà superata dai candidati che conseguiranno una valutazione pari ad almeno 21 punti su 30; si svolgerà in presenza il giorno

07 luglio 2026 con inizio dalle ore 9:30
presso il Municipio di Vignola via G. Bellucci 1 – 41058 Vignola (MO)

e consisterà in quesiti relativi alle materie d'esame indicate all'art. 2, oltre ad accertare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese. La presente pubblicazione ha valore di notifica e convocazione alla prova orale; eventuali modifiche della data, orario e sede saranno notificate mediante ulteriore pubblicazione.

ART. 7 - GRADUATORIA DI MERITO

Al termine dei lavori, la Commissione Giudicatrice incaricata formulerà una graduatoria provvisoria di merito in base ai punteggi conseguiti dai candidati nella prova orale; la graduatoria definitiva sarà approvata dal Responsabile del Servizio Risorse Umane - Gestione Giuridica del Personale dell'Unione Terre di Castelli e verrà pubblicata sul sito dell'ente, www.unione.terredicastelli.mo.it nella sezione Amministrazione Trasparente/Selezioni Aperte e all'Albo pretorio on line; sarà valida solo per la copertura del posto previsto dal presente interpello, per la durata di 3 anni dalla sua approvazione (fatte salve norme nazionali diverse che dovessero intervenire in merito alla durata);

Nel caso in cui i vincitori della graduatoria, formata a seguito dell'interpello, fossero cancellati dall'elenco provinciale degli idonei per essere stati, nel frattempo, assunti a tempo indeterminato da altro Ente, che avesse attinto dello stesso, questi perdono il requisito di partecipazione e conseguentemente decadono dalla graduatoria.

ART. 8 – NORME DI SALVAGUARDIA

Il presente interpello costituisce *lex specialis* della procedura selettiva e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute;

La Responsabile del Servizio Risorse Umane - Gestione Giuridica del Personale, con motivato provvedimento, può:

- disporre la proroga o la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione all'interpello;
- disporre, in ogni momento della procedura, l'eventuale revoca del presente interpello per sopravvenute cause ostative, derivanti anche da disposizioni normative o per diversa valutazione di interesse dell'Ente.

L'Ente interpellante garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego, nel rispetto della L. 125/1991 e ss.mm.ii..

ART. 9 – DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90, la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente interpello e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione;

Il presente interpello è pubblicato:

- all'Albo Pretorio on line dell'Unione Terre di Castelli;
- sul sito internet dell'Unione Terre di Castelli www.unione.terredicastelli.mo.it nelle sezioni Selezioni e Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Selezioni Aperte;
- sul sito della Provincia di Modena all'indirizzo <https://www.provincia.modena.it/la-provincia-informa/concorsi/>.

Articolo 10 - ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Articolo 11 - COMUNICAZIONE DI AVVIO E TERMINE DEL PROCEDIMENTO

Il presente Avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione del candidato attraverso presentazione della domanda di ammissione alla selezione; Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio Risorse Umane - Gestione Giuridica del Personale; Il termine di conclusione è previsto entro 120 giorni dalla data di pubblicazione dell'Avviso di selezione.

Articolo 12 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente Avviso per motivi di pubblico interesse;

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa espresso riferimento al CCNL Comparto Funzioni Locali vigente, nonché alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore; Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'Avviso di selezione e dal regolamento sulle procedure di accesso all'impiego;

Per informazioni e chiarimenti gli interessati devono rivolgersi al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli di Vignola (MO) all'indirizzo:

e-mail personale.giuridico@terredicastelli.mo.it

– tel. 059/777.750 – 756 – 742 – 759.

INFORMATIVA resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) 679/2016

Si informa che:

- a) il Titolare del trattamento è l'Unione Terre di Castelli nella persona del Presidente pro tempore, il quale, con decreto n. 8 prot. 43488/2024, ha designato, con riferimento alla presente procedura, il Dirigente della Struttura Affari Generali, dott.ssa Elisabetta Manzini, quale soggetto delegato attuatore, con sede legale in Vignola (MO) Via G. Bellucci, n. 1 – sede operativa Piazza Carducci n. 3 – PEC unione@cert.unione.terredicastelli.mo.it;
- b) il Responsabile della protezione dei dati (RPD), designato dall'Unione Terre di Castelli è Lepida SpA, contattabile all'indirizzo dpo@lepida.it;
- c) i dati personali e particolari che riguardano i candidati, dei quali l'Amministrazione entra in possesso, sono trattati per le finalità connesse alla presente selezione pubblica e per l'eventuale successiva stipula del contratto o incarico di lavoro;
- d) il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei candidati;
- e) possono venire a conoscenza dei dati personali dei candidati i componenti della commissione, i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali

alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici); Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema; I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari

lo prevedano;

f) i dati dei candidati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento; i dati personali relativi al/ai candidato/i assunto/i saranno conservati per il periodo di durata del contratto o incarico di lavoro; Al termine del suddetto periodo, potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici;

g) il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire la partecipazione al presente

Avviso; Il mancato conferimento comporta l'esclusione;

h) il trattamento dei dati personali dei candidati avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi;

i) il trattamento dei dati personali dei candidati non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale;

l) i candidati potranno in qualsiasi momento esercitare i propri diritti:

- di accesso ai dati personali;
- di rettifica o di cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati che li riguardano;
- di revoca del consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del

trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;

- di portabilità dei dati, ove previsto;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy).

Vignola (MO), 22 Maggio 2026

La Responsabile del Servizio Risorse Umane
Gestione Giuridica del Personale
(firma digitale)