



# COMUNE DI RIPARBELLA

Provincia di Pisa

Piazza del Popolo n. 1 - 56046 Riparbella (PI)

tel. 0586/697306

pec: [comune.riparbella@postacert.toscana.it](mailto:comune.riparbella@postacert.toscana.it)

## AREA FINANZIARIA

Riparbella, 1° settembre 2023

### AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA

- ex Art.30 D. Lgs. n.165/2001 -

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche, che disciplina il passaggio diretto tra Amministrazioni diverse;

Visto il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, stralcio relativo alle modalità di assunzione agli impieghi, ai requisiti di accesso e alle procedure concorsuali del Comune di Riparbella.

Visto il D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";

Visto il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Enti Locali;

Vista la deliberazione della Giunta del Comune di RIPARBELLA (PI), n. 51 del 30.06.2023 di approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2023-2025.

In esecuzione della propria determinazione n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

#### si rende noto

che il Comune di Riparbella si riserva di procedere, mediante ricorso all'istituto della mobilità volontaria fra Enti, ai sensi dell'art.30 D. Lgs. n.165/2001, alla copertura di **n.1 posto** a tempo pieno e indeterminato, che si renderà vacante a seguito di mobilità in uscita della medesima posizione, **il posto in oggetto potrebbe essere valutato per un eventuale incarico di posizione organizzativa;**

Il profilo professionale ricercato è quello di

**"FUNZIONARIO"**  
**Area dei Funzionari e delle Elevate**  
**Qualificazioni (ex categoria D)**

presso l'Area Contabile: ragioneria, servizio bilancio, tributi, economato, personale, farmacia.

La decorrenza del trasferimento sarà concordata tra questa Amministrazione e l'Amministrazione di appartenenza, compatibilmente con le esigenze organizzative del Comune di Riparbella, che si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza dello stesso risulti inconciliabile con le predette esigenze.

L'amministrazione si riserva la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora non si rilevino professionalità rispondenti alle esigenze dell'ente oppure, prima della copertura dello stesso, l'ente operi una modifica del piano del fabbisogno del personale incompatibile con la copertura del posto di cui al presente avviso.

Il Comune di Riparbella può avvalersi infine della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto. Ai fini di una comparazione meritocratica delle diverse candidature, sarà verificato il possesso dei requisiti professionali di seguito esplicitati.

*Per quanto previsto dalla vigente declaratoria contrattuale appartengono all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni i lavoratori strutturalmente inseriti in processi amministrativi-contabili e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.*

La figura professionale ricercata sarà assegnata all'attuale (salvo modifiche) Area Finanziaria e sarà chiamata a svolgere le mansioni tipiche del personale Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del vigente CCNL Funzioni Locali, sottoscritto in data 16.11.2022.

Alla figura ricercata è richiesta ampia conoscenza della normativa vigente negli enti locali, con particolare riferimento all'ordinamento degli enti locali, istituzionale, finanziario e contabile, norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, oltre a un'ampia conoscenza dell'organizzazione e attività di programmazione dell'ente, della gestione economica e giuridica del personale, delle procedure di contrattazione integrativa e della normativa in materia di tributi locali.

In particolare poi è richiesta la capacità e la conoscenza necessaria a svolgere attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti e redazione di progetti, schemi, pareri di specifica complessità e rilevanza riferiti all'attività sia amministrativa che contabile dell'ente, nonché attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economica finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari delle unità organizzative in capo all'Area.

Le competenze trasversali richieste sono le seguenti:

- capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori,

personale di altri settori, Amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione;

- capacità di gestire gruppi di lavoro, autonomia, adattabilità e flessibilità, attitudini relazionali;
- capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità ed individuando soluzioni operative e migliorative adeguate al contesto lavorativo;
- comunicazione (capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali);
- lavoro di gruppo (capacità di integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro)

### **REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla procedura è richiesto, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, il possesso del seguente requisito: inquadramento come "Funzionario" o profilo professionale equivalente (per il personale del comparto Funzioni Locali, Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni - ex categoria D) **con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e ad orario pieno** in una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. n.165/2001.

Il requisito di cui sopra deve essere posseduto alla data di scadenza del presente avviso e deve continuare a sussistere alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione Comunale, in caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di procedimenti penali pendenti, fermi restando i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, si riserva di valutare la situazione del candidato, sia ai fini dell'ammissione alla procedura di mobilità che ai fini dell'assunzione, tenuto conto del titolo del reato con riferimento al profilo professionale da ricoprire.

### **TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta sullo schema allegato, dovrà essere presentata, entro le ore 23.59 del trentesimo giorno dalla pubblicazione del presente avviso sul sito internet del Comune di Riparbella e sul Portale del Reclutamento della Pubblica Amministrazione (<https://www.inpa.gov.it/>), compilando ed inviando la domanda on line attraverso il portale del reclutamento "InPA" <https://portale.inpa.gov.it/> previa registrazione allo stesso.

Per accedere alla domanda di partecipazione è necessario:

- autenticarsi e accedere al proprio Profilo personale
- ricercare l'avviso di mobilità seguendo il percorso Elenco Concorsi ricerca
- cliccare sull'avviso di mobilità
- cliccare su Presenta una domanda per questa candidatura

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di

comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per disguidi nella trasmissione informatica o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Si applicano le disposizioni di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

Il curriculum vitae dovrà essere compilato direttamente sul portale Inpa nell'apposita sezione

Alla procedura di mobilità non sono ammessi i candidati:

- che non siano in possesso del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza se necessario ai sensi del D. L. n.80/2021, convertito in Legge n.113 del 06/08/2021.

### **PROCEDURA DI VALUTAZIONE**

La valutazione delle domande sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, da una apposita Commissione, sulla base dei seguenti elementi:

- esperienza e professionalità maturata, rilevata dai titoli dichiarati e dal curriculum professionale;
- valutazione delle specifiche competenze mediante un colloquio.

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio di 40 punti, così ripartito:

- max punti 10 per titoli,
- max punti 30 per colloquio.

### **VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Sono valutabili i seguenti titoli secondo i punteggi appresso indicati:

- **punti 1** per il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno: laurea triennale o magistrale dell'attuale ordinamento;

- **Max 2 punti** per la formazione: punti 1 per ogni titolo di studio ulteriore rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno (es: master, specializzazioni universitarie, pubblicazioni attinenti al posto da ricoprire, corsi di formazione post universitari), a discrezione della Commissione.
- **Max 7 punti** per curriculum professionale così suddiviso:
  - Max 5 punti per esperienza lavorativa strettamente attinente al posto da ricoprire (punti 1 per ciascun anno o periodo superiore a 6 mesi).
  - Max 2 punti per esperienza lavorativa non strettamente attinente al posto da ricoprire (punti 1 per ciascun anno o periodo superiore a 6 mesi);

### **PROVA ORALE/COLLOQUIO**

La Commissione procederà alla valutazione del colloquio attribuendo a ciascun candidato un punteggio massimo di 30 punti, in ragione di massimo 10 punti per componente la commissione. Viene utilmente collocato nella graduatoria il candidato che avrà ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 21 punti. La prova orale è diretta a valutare la professionalità del candidato nelle materie attinenti alle competenze del settore nel cui ambito è ricompreso il posto da

ricoprire per mobilità, le capacità e le attitudini personali nonché adeguate conoscenze teoriche/pratiche sulle materie attinenti al profilo richiesto.

Il colloquio sarà rivolto alla verifica dell'esperienza professionale dichiarata, tramite l'accertamento delle conoscenze coerenti con il ruolo da ricoprire e verterà sui seguenti argomenti:

- Dimostrazione della conoscenza in materia di programmazione, gestione e rendicontazione economico-finanziaria e nella predisposizione degli atti di competenza del Servizio Finanziario;
- Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni);
- Elementi di diritto amministrativo;
- Nozioni in materia di Tributi;
- Nozioni in materia di Personale;
- Normativa in materia di trasparenza, anticorruzione e protezione dati personali.

Il colloquio sarà rivolto anche ad accertare il possesso delle seguenti competenze necessarie per il ruolo da ricoprire:

- Capacità e tecniche di comunicazione con utenti esterni ed interni;
- Organizzazione del lavoro e modelli organizzativi;
- Problem solving;
- Flessibilità e capacità di adeguamento ai cambiamenti.
- Conoscenza di base della lingua inglese (art. 31, comma 1, D.Lgs n. 165/2001, e s.m.e.i.)

Si procederà, infine, con la verifica della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

La graduatoria di punteggio è utile esclusivamente per la posizione di lavoro oggetto di ricerca.

### **RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il presente avviso è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo

l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla legge n.125/1991 e D. Lgs. n.165/2001 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Ragioneria del Comune di Riparbella, Piazza del Popolo n. 1 – 56046 Riparbella (telefono **0586/697306** - e-mail: [g.simoni@comune.riparbella.pi.it](mailto:g.simoni@comune.riparbella.pi.it))

**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - Informativa ai sensi dell'art.13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)**

**Il trattamento dei dati personali verrà effettuato con finalità di selezione di personale tramite bandi di mobilità ai sensi dell'art.6 par.1 lett.b) del Regolamento UE 679/2016, nel rispetto di tale normativa.**

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere il procedimento di selezione; qualora non venissero conferite le informazioni richieste non sarà possibile prendere in considerazione la candidatura.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Riparbella che si potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono: **0586/697306**  
Indirizzo PEC [comune.riparbella@postacert.toscana.it](mailto:comune.riparbella@postacert.toscana.it)

Il Responsabile dell'Area  
Finanziaria  
Salvatore Neri