

AVVISO DI INTERPELLO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - AREA ISTRUTTORI DA DESTINARE AL SETTORE CONTABILE E AFFARI GENERALI RISERVATA AI SOGGETTI INSERITI NELL'ELENCO DI IDONEI DA ASSUMERE NELL'AREA ISTRUTTORI, ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO APPROVATO DALLA PROVINCIA DI LIVORNO DETERMINAZIONI DIRIGENZIALE N. 2574 DEL 26/09/2023, N. 890 DEL 10/04/2024 E N. 1316 DEL 29 MAGGIO 2025.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE CONTABILE E AFFARI GENERALI

Visto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 approvato con delibera di giunta n. 35 del 24.04.2025 e modificato con delibera di giunta n. 77 del 18.08.2025 e con delibera di giunta n. 88 del 02.10.2025, con cui si recepisce, tra gli altri, il Piano di fabbisogno di personale per il medesimo periodo e con cui si prevedeva altresì il reclutamento di un istruttore amministrativo – area Istruttori – a seguito di procedura selettiva di cui all'art. 3-bis del D.L. 80/2021.

Visti:

- il D.P.R. n. 487 del 09/05/1994 e s.m.i.;
- il D. lgs. n. 165 del 30/03/2001 e s.m.i.;
- il D. lgs. n. 267 del 18/08/2000 e s.m.i.;
- il D.L. 36/2022, convertito in L. 79/2022;
- gli artt. 678 e 1014 del Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66, relativo alle riserve per militari operanti nei concorsi pubblici;
- il D.lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”
- i vigenti CCNL del comparto del personale delle Funzioni Locali;
- il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- l'art 3 bis del D.L. 80/2021 convertito in L.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 sottoscritto dagli enti aderenti per lo svolgimento in forma aggregata della selezione per la formazione di un elenco di idonei da assumere nell'area degli istruttori - profilo istruttore amministrativo – in attuazione dell'art. 3bis del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113;
- l'avviso di selezione pubblica per la formazione di un elenco di idonei da assumere nell'area degli istruttori - profilo istruttore amministrativo, in esecuzione della determinazione della Provincia di Livorno n. 1577/2023, n. 890/2024 e n. 1316 del 29 maggio 2025;
- l'elenco aggiornato degli idonei alle assunzioni a tempo indeterminato e determinato in qualità di istruttori - profilo istruttore amministrativo – approvati relativamente all'esito dello svolgimento della procedura selettiva con Disp. Num. 1316 del 29 maggio 2025;

RENDE NOTO

che ai sensi dell'art. 3-bis D.L. 80/2021 è indetta una procedura di interpello per esami riservato ai

soggetti inseriti nell'elenco di idonei pubblicato dalla Provincia di Livorno per l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo - Area Istruttori da assegnare al Settore Contabile e Affari Generali.

Si precisa che per la qualifica del posto messo a concorso con il presente bando, il personale dipendente presso questo Ente al 31/12/2024 ha una percentuale rappresentativa del genere femminile pari al 36,36% e quella maschile pari al 63,64%, con un differenziale tra i generi pari al 27,28%, pertanto per la presente selezione si applica la preferenza a favore del genere meno rappresentato.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 1 e 4 e dell'art. 678, comma 9 del D.lgs. 66/2010, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto pari al 30% a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà accumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione nonché, ai sensi del D.L. 44/2023 - Art. 1, comma 9-bis, una frazione di riserva di posto pari al 15% degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale.

Art. 1 – Trattamento economico

La figura di che trattasi sarà inquadrata nell'area degli Istruttori ai sensi del CCNL 16/11/2022. Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dai vigenti contratti collettivi nazionali del comparto del personale Funzioni Locali, oltre alla tredicesima mensilità, ad eventuali altri compensi e/o indennità previsti dai vigenti CCNL del Comparto Funzioni locali e dai CCI del Comune di Riparbella se ed in quanto dovuti. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute nella misura di legge.

Art. 2 - Preferenze

Sono applicate, a parità di merito, le preferenze di cui al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, art. 5, così come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n.82. L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle preferenze di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato o la candidata dal beneficio.

Art. 3 – Requisiti per la partecipazione

Per accedere al posto messo a selezione è necessario che i candidati, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- inserimento nell'elenco degli idonei da assumere nell'Area Istruttori profilo istruttore amministrativo. **La partecipazione al presente interpello è riservata ai soggetti inseriti nell'elenco di idonei da assumere nell'Area Istruttori - Istruttore Amministrativo approvato dalla Provincia di Livorno con Disp. n.2574 del 26/09/2023, n.890 del 10/04/2024 e n.1316 del 29 maggio 2025 e pubblicato dalla medesima sul portale INPA e sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente;**

- idoneità psico-fisica alle mansioni relative al posto.

Art. 4 – Domanda di partecipazione all'interpello

La domanda di ammissione all'interpello dovrà essere presentata

ENTRO LE ORE 24.00 DEL GIORNO 23 NOVEMBRE 2025

La domanda dovrà essere redatta e presentata in forma esclusivamente digitale attraverso il "Portale unico del reclutamento" (di seguito anche solo "Portale") disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it, previa registrazione nel Portale stesso. La registrazione è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'articolo 64 comma 2quater e 2nonies del D.lgs. 82/2005: è dunque necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la propria Carta di

Identità Elettronica (CIE) o la propria Carta Nazionale dei Servizi (CNS). L'iscrizione al portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.lgs. 196/2003.

I candidati/le candidate, nella stessa domanda di partecipazione, devono dichiarare:

- di essere inseriti nell'elenco di idonei da assumere nell'Area Istruttori profilo istruttore amministrativo;
- di possedere idoneità psico-fisica alle mansioni relative al posto di che trattasi;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione all'interpello e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Ai sensi dell'art. 65 del D.lgs. 82/2005 e s.m.i. l'autenticazione al portale tramite SPID, CIE o CNS equivale alla sottoscrizione della domanda e, pertanto, non è necessario sottoscrivere la stessa, con i suoi allegati, in altre modalità.

Art. 5 – Posizione di lavoro e profilo del candidato

Appartengono all'area dell'istruttore amministrativo i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche.

Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

La figura ricercata, da inserire nel servizio finanziario dell'ente, dovrà svolgere le attività di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, con media complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili; ha relazioni interne anche di natura negoziale anche con posizioni organizzative al di fuori dell'unità organizzativa di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto, relazioni con l'utenza di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

Svolge, inoltre, attività di carattere istruttorio predisponendo atti e provvedimenti attribuiti alla competenza del settore di assegnazione sulla base di direttive dettagliate, elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, utilizzando strumenti e procedure informatizzate, sia nel campo amministrativo che in quello economico e finanziario. Può rilasciare certificazioni e documenti e coordinare attività di personale inquadrato in categoria inferiore.

Il candidato deve possedere:

- Buona capacità di pensiero critico e analisi;
- Buona capacità di soluzione di problemi;
- Buona capacità di gestire informazioni;
- Buona capacità di collaborazione;
- Buona capacità di comunicazione ed ascolto;
- Orientamento alla qualità e accuratezza del lavoro.

Art. 6 – Procedura selettiva

E' prevista una prova orale che sarà valutata da un'apposita Commissione esaminatrice sulla base di criteri che verranno predeterminati dalla medesima commissione e comunicati ai candidati prima della prova.

La Commissione potrà essere integrata da uno o più commissari aggiunti esperti con specifiche e riconosciute competenze ed esperienze professionali per la valutazione delle capacità, attitudini e motivazioni individuali in relazione al profilo da ricoprire.

Il colloquio è finalizzato ad accertare le capacità di cui all'art. 5 e le conoscenze tecnico- specialistiche su tutti gli aspetti, anche normativi e organizzativi, che afferiscono gli ambiti di competenza.

Le materie oggetto del colloquio sono le seguenti:

- Normativa in materia di procedimento amministrativo e accesso agli atti (Legge 241/1990);
- Nozioni in materia di trasparenza e anticorruzione (Legge 190/2012, D.lgs. 33/2013);
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali (D.lgs. 267/2000) con particolare riferimento alla gestione anche contabile delle entrate e delle uscite comunali;
- Normativa relativa alla contabilità armonizzata (D.lgs. 118/2011 e s.m.i. e relativi Principi contabili) con particolare riferimento alla programmazione economico-finanziaria dell'ente locale, la redazione del bilancio e del rendiconto;
- Nozioni sui tributi degli enti locali;
- Disciplina in materia di pubblico impiego (D.lgs. 165/2001)
- Codice di comportamento del dipendente pubblico (DPR 62/2013 aggiornato con DPR 81/2023)

Di tutti i provvedimenti normativi citati si intende la versione più aggiornata. Non saranno fornite indicazioni su materiali per lo studio, che devono essere reperiti autonomamente dai candidati. Si specifica, inoltre, che le materie indicate devono essere intese unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, potendo la Commissione attingere anche alla normativa di riferimento degli ambiti specialistici connessi a quelli sopra indicati, nonché agli orientamenti giurisprudenziali più diffusi).

Inoltre, la prova sarà tesa a verificare l'attitudine a lavorare in squadra, all'orientamento all'utente ed al raggiungimento di obiettivi e risultati, la capacità di prendere decisioni in modo autonomo, di gestire le relazioni, di risolvere problemi e di trovare soluzioni innovative anche attraverso la sottoposizione di casi concreti.

Art. 7 – Calendario delle prove

Le prove orali si terranno presso la sede dell'Ufficio Turistico in Piazza del Popolo 34 - Riparbella (PI) in data 27 novembre 2025 dalle ore 8.30 seguendo l'ordine alfabetico delle domande presentate. A seconda del numero dei candidati presenti la prova orale potrà proseguire anche nei giorni successivi.

La suddetta pubblicazione ha valore di comunicazione ufficiale e personale ai/alle candidati/e di convocazione alla prova orale. Per sostenere la prova orale, i/le candidati/e dovranno presentare valido documento di riconoscimento munito di fotografia. La mancata presentazione del candidato/della candidata nell'ora d'inizio e nel luogo indicati per la prova orale, sarà considerata come rinuncia a partecipare all'interpello.

Per superare il colloquio il candidato dovrà conseguire un punteggio di almeno 21/30, tra competenze attitudinali e tecniche.

Art. 8 – Formazione della graduatoria

La graduatoria finale di merito dei candidati e delle candidate è formata in ordine decrescente di votazione complessiva con osservanza, a parità di punti, delle preferenze di cui all'art. 2 del presente bando.

La graduatoria formata a seguito dell'interpello non potrà essere utilizzata da altri enti né per posti diversi da quello per cui lo stesso era stato bandito, fatta salva la possibilità di scorrimento della stessa qualora il candidato assunto cessi dal servizio entro il periodo di prova per qualsiasi causa e/o in caso di sostituzione dei dipendenti cessati per mobilità volontaria.

Nel caso in cui i vincitori della graduatoria formata a seguito dell'interpello fossero cancellati dall'elenco provinciale per essere stati assunti a tempo indeterminato da altro ente che avesse attinto dallo stesso, questi perdono il requisito di partecipazione e conseguentemente decadono dalla graduatoria. La suddetta graduatoria rimane efficace per il termine indicato secondo i termini di legge dalla data di approvazione della medesima.

Art 9 – Obblighi di pubblicità e di trasparenza, informazioni relative all'interpello, accesso agli atti

Il presente avviso è pubblicato in forma integrale sul portale INPA, sul sito web istituzionale dell'Amministrazione e sul sito della Provincia di Livorno, capofila dell'Accordo.

Art. 10 – Disposizioni finali

L'assunzione è subordinata alla normativa vigente al momento della stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero disporre l'impossibilità, da parte dell'Ente, di procedere in tal senso.

Il presente avviso non fa sorgere pertanto a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Riparbella che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non darvi seguito.

Per qualsiasi informazione è possibile contattare Ufficio del Personale del Comune di Riparbella – Piazza del Popolo 1 – 56046 Riparbella (Pi) tel. 0586697306 pec: comune.riparbella@postacert.toscana.it.

Il responsabile del procedimento ex art. 5, L. 241/1990 è il responsabile del Settore Contabile e Affari Generali - Rag. Giancarlo Simoni mail: g.simoni@comune.riparbella.pi.it.

Art. 11 – Informativa sul trattamento dei dati personali

Il Comune di Riparbella, in qualità di titolare del trattamento, in ottemperanza alla normativa vigente, ed in particolare in conformità al Regolamento UE 2016/279, informa gli interessati che i dati personali (nome; cognome; codice fiscale; data di nascita; sesso; numero di telefono mobile; indirizzo di posta elettronica), ivi comprese le categorie particolari di dati e i dati giudiziari, forniti in ragione della propria candidatura ovvero raccolti dall'Amministrazione Comunale in ragione dei controlli da effettuarsi anche in costanza di procedura, saranno trattati esclusivamente per tale finalità e per gli adempimenti utili e necessari a dare seguito all'assunzione del soggetto vincitore e per la conseguente gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento avverrà sia con mezzi cartacei che informatici in disponibilità agli uffici ed utilizzati in modo da garantire sicurezza e conformità del trattamento alla vigente normativa in materia di dati personali. Il conferimento di tali dati è obbligatorio e necessario per la partecipazione alla procedura da parte dell'interessato. Il mancato conferimento di detti dati o parte di essi considerati necessari per dare seguito alla selezione renderanno impossibile l'ammissione della domanda e ne determineranno l'esclusione, o renderanno impossibile la valutazione dei titoli. Le informazioni saranno trattate dal personale debitamente individuato ed autorizzato in conformità alla vigente normativa. In particolare, i dati personali saranno trattati solo da soggetti addetti e coinvolti nel procedimento, compresi i membri della commissione

giudicatrice e loro eventuali sostituti. I dati personali potranno essere trattati da soggetti esterni (persone fisiche o giuridiche che trattano dati per conto dell'Ente) debitamente individuati e nominati dall'ente stesso quali responsabili del trattamento ex art. 28 GDPR, che ottempereranno al proprio compito con riservatezza e conformemente al dettato del Regolamento UE 2016/279. I dati raccolti potranno essere confrontati e comunicati con quelli in possesso di altre amministrazioni, enti, associazioni o soggetti privati per ottemperare alla normativa di cui al DPR 445/2000 e pertanto in adempimento di obblighi di legge. I dati potranno essere, altresì, pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente in adempimento di obblighi di legge e resi accessibili a terzi, in ossequio alla normativa in materia di accesso agli atti. I dati dei candidati saranno conservati per il termine necessario alle finalità perseguite dal presente avviso di selezione pubblica e secondo i termini di legge.

La presente disposizione è esecutiva dalla data di sottoscrizione.

Riparbella, li 3 novembre 2025

Il Responsabile Settore Contabile e Affari Generali
(Rag. Giancarlo Simoni)