



COMUNE DI SCARLINO
PROVINCIA DI GROSSETO
Settore 6 – Segreteria e Personale

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA

per la copertura di n. 1 posto di funzionario amministrativo nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria giuridica D) a tempo parziale (18 ore settimanali) e indeterminato, da destinare al Settore 3 – Servizi economici e finanziari

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 6 – SEGRETERIA E PERSONALE

VISTA la Disciplina dell'istituto della mobilità volontaria esterna ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvata con deliberazione di GM n. 127 del 10 ottobre 2017;

IN ESECUZIONE

- della deliberazione di GC n.132 del 13/11/2025 , ad oggetto: "MODIFICA AL PIAO 2025-2027 – SEZIONE 3, SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE";
- della propria determinazione n. 754 del 14/11/ 2025, esecutive ai sensi di legge

RENDE NOTO

È indetta una procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura di n. 1 posto di funzionario amministrativo nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria giuridica D), a tempo parziale (18 ore settimanali) e indeterminato da destinare al Settore 3 – Servizi economici e finanziari.

Art. 1 - Requisiti per la partecipazione

Possono partecipare alla selezione i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in servizio a tempo parziale (18 ore settimanali) e indeterminato alla data di scadenza del presente avviso nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex categoria giuridica D) e profilo professionale di funzionario amministrativo, ovvero equivalenti.

Art. 2 – Domanda di partecipazione, modalità di presentazione e termini

Il presente avviso è pubblicato sul PORTALE DEL RECLUTAMENTO nella sezione bandi e avvisi (<https://www.inpa.gov.it/#bandi-avvisi>) e sul sito web istituzionale dell'Amministrazione (Bandi di



COMUNE DI SCARLINO
PROVINCIA DI GROSSETO
Settore 6 – Segreteria e Personale

concorso - Comune di Scarlino). La domanda dovrà essere presentata entro il termine perentorio di trenta giorni dal giorno successivo alla pubblicazione sul Portale inPA.

Il candidato dovrà inviare la domanda autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilando il format di candidatura sul Portale “inPA”, disponibile all’indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso Portale. All’atto della registrazione al Portale l’interessato compila il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell’articolo 46 del Testo Unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, indicando un indirizzo PEC riconducibile unicamente al candidato, mail a lui intestata unitamente ad un recapito telefonico. Il candidato, qualora ritenga integrare la documentazione già presente sul portale inPA, potrà allegare un curriculum vitae formato europeo avendo cura di dettagliare i periodi e le esperienze valutabili. 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 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione nel Portale o richieste dall’avviso.

La data di presentazione online della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile al termine della procedura di invio, dal Portale “inPA” che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda non permette più l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione. Le domande non presentate attraverso il portale www.inpa.gov.it, ovvero quelle presentate oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno prese in considerazione.

Il Comune di Scarlino non assume la responsabilità in merito all’eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l’impossibilità per il candidato di inoltrare l’istanza di partecipazione nei termini previsti.



COMUNE DI SCARLINO
PROVINCIA DI GROSSETO
Settore 6 – Segreteria e Personale

La pubblicazione sul sito dell'Ente e su inPA sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge e, pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione scritta ai partecipanti.

Art. 3 – Ammissione delle domande

Le domande pervenute entro la data fissata per la scadenza dell'avviso saranno esaminate dall'Ufficio Personale, ai fini dell'ammissione alla selezione. È motivo di esclusione:

- a. il mancato rispetto dei termini di scadenza;
- b. la mancanza dei requisiti richiesti dall'avviso.

L'esito dell'ammissione alla procedura sarà comunicato mediante la sola pubblicazione sul Sito istituzionale dell'Ente (www.comune.scarlino.gr.it), nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso, ad esclusione di ogni altra forma, con valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 4 – Esaminatori

All'esame dei curricula e all'espletamento del colloquio provvederà una commissione composta dal Segretario comunale con funzioni di presidente, un funzionario, anche di altro ente, con funzioni di membro esperto, e un dipendente del Settore 6 – Segreteria e Personale con funzioni di verbalizzante. Della seduta è redatto idoneo verbale.

Art. 5 – Criteri di scelta ed argomenti oggetto di colloquio

La valutazione dei candidati è effettuata mediante esame del curriculum vitae e colloquio riservato. Il punteggio massimo complessivo attribuibile a ciascun candidato è pari a 60/60, ripartiti secondo i seguenti criteri:

- a. per il curriculum (massimo punti 20), sono valutati:
 - l'esperienza professionale acquisita – massimo punti 10;
 - per i titoli e le altre informazioni, limitatamente a quanto rilevi in relazione alle attività proprie del posto da ricoprire – massimo punti 10;



COMUNE DI SCARLINO
PROVINCIA DI GROSSETO
Settore 6 – Segreteria e Personale

b. il colloquio (massimo punti 40) si articola nella trattazione degli argomenti indicati di seguito nel presente articolo, intesa ad accertare il possesso delle conoscenze e delle capacità rilevanti e funzionali alle esigenze specifiche del servizio. Sono inoltre prese in considerazione le motivazioni personali indicate nella domanda di partecipazione. Il colloquio è condotto secondo i seguenti criteri:

- capacità e preparazione professionale specifica – massimo punti 15;
- attitudine professionale (iniziativa, flessibilità, partecipazione, grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro) – massimo punti 10;
- conoscenze di tecniche e/o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro – massimo punti 10;
- motivazioni personali – massimo punti 5.

L'idoneità è conseguita con attribuzione di punteggio complessivo non inferiore a 42/60, con punteggio minimo per il superamento del colloquio non inferiore a 25. Sarà oggetto di verifica la padronanza degli argomenti di competenza dei servizi economici e finanziari (Ordinamento finanziario, contabile e amministrativo degli Enti Locali e relativa applicazione; Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di Bilancio (D. Lgs. n. 118/2011) degli Enti Locali e dei loro organismi; Diritto tributario con particolare riguardo al sistema tributario degli Enti Locali, verifiche, recuperi, sgravi, rimborsi).

In sede di colloquio sarà data particolare rilevanza alle capacità organizzative e all'attitudine del candidato a svolgere le mansioni assegnate, oltre alle soft skills, ovvero il "comportamento nel lavoro":

capacità di gestire in modo corretto le situazioni lavorative facendo leva sulle proprie abilità relazionali e sociali, al di là della preparazione tecnico-teorica e delle esperienze professionali.

Art. 6 – Luogo e data del colloquio

La data e il luogo del colloquio ed eventuali variazioni saranno comunicate esclusivamente a mezzo di pubblicazione nella suddetta sezione del Sito istituzionale, con valore di notifica a tutti gli effetti.



COMUNE DI SCARLINO
PROVINCIA DI GROSSETO
Settore 6 – Segreteria e Personale

Pertanto, i candidati sono invitati a consultare il Sito istituzionale del Comune di Scarlino, in cui potranno essere inserite comunicazioni in merito al colloquio fino al giorno precedente la data fissata per il colloquio medesimo.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità; la mancata presentazione al colloquio costituisce motivo di esclusione dalla procedura.

Il transito nei ruoli dell'Ente del candidato risultato primo idoneo è subordinato all'acquisizione dell'assenso da parte dell'amministrazione di appartenenza (se dovuto in relazione al numero di dipendenti e all'anzianità di servizio del dipendente interessato). L'ufficio personale provvederà, pertanto, a prendere contatti con l'ente di appartenenza al fine di definire l'iter e i tempi del trasferimento. In caso di mancato rilascio dell'assenso entro i termini stabiliti, si procederà allo scorrimento dell'elenco degli idonei secondo l'ordine di preferenza, seguendo metodo analogo.

Il rapporto di lavoro alle dipendenze del Comune di Scarlino è instaurato mediante cessione del contratto individuale di lavoro redatto ai sensi dell'articolo 24 del CCNL Comparto 16 novembre 2022, conservando la posizione economica acquisita nell'ente di provenienza all'atto del trasferimento.

L'Ente si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica il candidato per l'accertamento dell'idoneità fisica.

Art. 7 – Norme finali e di rinvio

Ai sensi del Regolamento UE generale sulla protezione dei dati n. 2016/679 (GDPR), i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Scarlino per le finalità di gestione della selezione in argomento, nonché dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. L'autorizzazione al trattamento di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione. Ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dell'art. 7, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o non dar corso alla presente mobilità qualora ritenga che nessun candidato soddisfi i requisiti richiesti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto. Costituisce, tra gli altri, legittimo motivo di revoca o



COMUNE DI SCARLINO
PROVINCIA DI GROSSETO
Settore 6 – Segreteria e Personale

sospensione dell'avviso o di non assunzione del candidato vincitore la sopravvenuta soggezione a norme imperative di legge volte alla limitazione delle possibilità assunzionali. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle norme legislative, contrattuali e regolamentari vigenti in materia. Ogni informazione potrà essere richiesta all'Ufficio Personale del Comune di Scarlino, dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, il martedì e il giovedì dalle ore 15:00 alle ore 17:00, telefono 0566/38.526
posta elettronica: d.broggi@comune.scarlino.gr.it.

Il Responsabile ad interim
Marco Bizzarri