



COMUNE DI FORLIMPOPOLI

Provincia di Forlì - Cesena

PIAZZA FRATTI n.2 - 47034 - FORLIMPOPOLI (FC) - TEL 0543/749111

I Settore – Segreteria, Ufficio Legale e Risorse Umane

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA FRA ENTI, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO PIENO DI N. 1 POSTO DI ESPERTO ECONOMICO FINANZIARIO – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE – PRESSO IL COMUNE DI FORLIMPOPOLI (FC)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA, UFFICIO LEGALE, RISORSE UMANE

Richiamati:

- la delibera di Giunta Comunale n. **80 del 24/09/2024** relativa al Piano Integrato Attività Organizzazione (PIAO) **2024/2026** che prevede, tra l'altro, nella sezione specifica del Piano triennale del fabbisogno del personale **2024/2026** l'assunzione di n. 1 **ESPERTO ECONOMICO FINANZIARIO** – Area dei Funzionari e dell'E.Q. – a tempo indeterminato pieno, presso il **Settore II - Servizi Finanziari e Tributi**;
- la determina del Responsabile del Settore Segreteria, Ufficio Legale, Risorse Umane n. **787 del 07/12/2024**, che ha disposto l'attivazione della procedura di mobilità esterna volontaria tra Enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, mediante pubblicazione di apposito avviso pubblico, per la copertura a tempo indeterminato pieno di n. 1 posto di **ESPERTO ECONOMICO FINANZIARIO** – che si renderà vacante presso il **Settore II - Servizi Finanziari e Tributi**;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 29/06/2020, con la quale è stata approvata la convenzione tra l'Unione di Comuni della Romagna Forlivese e i Comuni del comprensorio forlivese facenti parte dell'Unione, per il conferimento all'Unione della funzione del personale;

- la convenzione tra l'Amministrazione Provinciale di Forlì-Cesena e l'Unione di Comuni della Romagna Forlivese sottoscritta dalle parti in data 22/01/2018 e con scadenza 31/12/2023.

Visto il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi vigente presso l'Amministrazione provinciale di Forlì-Cesena, approvato con deliberazione della G.P. prot. n. 145702 del 10/12/2013, applicabile alla presente procedura in virtù dell'espresso richiamo in tal senso contenuto nella determina **n. 787 del 07/12/2024** di approvazione del presente bando;

RENDE NOTO CHE

Con il presente avviso, il COMUNE di FORLIMPOPOLI attiva una procedura di mobilità esterna volontaria tra Enti, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo indeterminato pieno di n. 1 posto di **ESPERTO ECONOMICO FINANZIARIO** – Area dei Funzionari e dell'E.Q. – da assegnare al **Settore II - Servizi Finanziari e Tributi**;

ATTIVITÀ PRINCIPALI CARATTERIZZANTI IL PROFILO PROFESSIONALE DI ESPERTO ECONOMICO FINANZIARIO

La figura assicura la coerenza e la correttezza contabile, fiscale e finanziaria dell'azione amministrativa. Si occupa del supporto alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile, in armonia con le disposizioni del regolamento di contabilità, del testo unico e delle altre leggi vigenti.

Verifica la veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, ai fini della loro iscrizione nel bilancio di previsione. Verifica periodicamente in generale la salvaguardia degli equilibri finanziari e complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica, nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili, dalle norme ordinamentali e dai regolamenti dell'Ente. Svolge le attività propedeutiche alla determinazione del risultato di amministrazione e in generale predispose i documenti relativi alla rendicontazione economico-finanziaria dell'attività dell'Ente. Presta supporto finanziario-contabile alla redazione di atti e provvedimenti che impegnano

l'amministrazione verso l'esterno. Provvede alla redazione di certificazioni finanziarie e all'invio dei dati contabili ai Ministeri competenti.

A questa figura spettano le mansioni previste dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigenti nel tempo.

Nell'ambito delle norme generali e speciali che regolano il settore al quale è destinato, effettua le prestazioni professionali di competenza, svolgendo le proprie attività nel rispetto dei limiti e con l'esercizio delle prerogative proprie determinate dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti la professione.

Alla figura di **ESPERTO ECONOMICO FINANZIARIO** ricercata si richiedono le seguenti CONOSCENZE/CAPACITÀ:

- **competenze tecnico specialistiche** nelle tematiche, attività e linee di intervento che afferiscono alla posizione da ricoprire e conoscenza approfondita della normativa di riferimento;
- approfondita conoscenza del funzionamento degli Enti Locali e normativa collegata, compresa quella sul pubblico impiego.

Si richiedono altresì le seguenti **competenze trasversali**:

- qualità ed accuratezza, intesa come la capacità di assicurare la cura dei dettagli e che il lavoro prodotto sia accurato e di standard elevato e di effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello qualitativo dei risultati finali;
- capacità di comunicare efficacemente e di governare le rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, personale di altri settori, Amministratori) o esterne;
- capacità di lavorare in un gruppo di lavoro, capacità di mediare e negoziare per dirimere situazioni controverse.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari

opportunità tra uomo e donna” e dell’art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001. I termini “dipendenti” e “aspiranti” utilizzati nel presente avviso si riferiscono all'uno e all'altro sesso.

La validità del presente avviso è subordinata all’esito negativo delle verifiche previste dall’art. 34 bis del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 (comunicazione inviata via PEC in data 06/08/2024 con Prot. n. 16234/2024, nota negativa acquisita in data 09/08/2024 al Prot. n. 16451/2024).

ART. 1) REQUISITI RICHIESTI

Possono presentare domanda di trasferimento i/le dipendenti a tempo indeterminato e pieno in servizio:

- presso Amministrazioni del comparto Funzioni Locali, inquadrati nell’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione e profilo amministrativo-contabile o contabile corrispondente al posto a cui si chiede di accedere ovvero con profilo sostanzialmente corrispondente per mansioni e posizione lavorativa;
- presso Amministrazioni di altro comparto, con profilo identico o sostanzialmente corrispondente a quelli a cui si chiede di accedere, inquadrati in qualifica o categoria equivalente all’Area dei Funzionari e delle Elevate qualificazioni del comparto Funzioni Locali;

e che siano in possesso dei requisiti sottoindicati:

- Titolo di studio richiesto: Laurea vecchio ordinamento, Laurea specialistica (D.M. 509/1999) o Laurea magistrale (D.M. 270/2004), preferibilmente in discipline economico-finanziarie;
- conoscenza della lingua Inglese;
- conoscenza dei principali programmi informatici per l’automazione d’ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione Internet);
- patente di guida di cat. B (o superiore) valida a tutti gli effetti;
- avere idoneità psico-fisica alle mansioni relative al profilo di cui trattasi;
- non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti alla data di scadenza del presente avviso, che impediscano, ai sensi delle vigenti

disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

- non avere subito, negli ultimi due anni precedenti alla data di scadenza del presente bando, procedimenti disciplinari conclusi con le sanzioni della sospensione dal servizio o con licenziamento, dichiarando eventuali procedimenti disciplinari in corso;

I requisiti specifici devono essere tutti posseduti entro la data di scadenza del presente avviso.

N.B. Sono prese in considerazione unicamente le domande di mobilità presentate da dipendenti in possesso dei suddetti requisiti in servizio a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001.

ART. 2) MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DOMANDA

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà essere compilata e inviata sul portale "InPA", e inviata esclusivamente per via telematica attraverso la "Piattaforma unica di reclutamento" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.

Non sono ammesse altre forme di presentazione e invio della domanda di partecipazione, pena l'esclusione.

La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS o altro sistema di identificazione di cui all'art. 64, commi 2-quater e 2-nonie, del codice dell'amministrazione digitale, di cui al Decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82.

Il candidato, previa autenticazione attraverso i sistemi SPID, CIE, CNS e/o e IDAS, compilerà il modulo elettronico sul sistema "InPA", raggiungibile all'indirizzo "<https://www.inpa.gov.it/>", previa registrazione sullo stesso sistema.

Per completare la procedura telematica di iscrizione è necessario completare tutti i campi a compilazione obbligatoria nonché caricare gli allegati richiesti in formato PDF/A.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del D.lgs. n. 196/2003 e del D.Lgs. n. 101/2018.

Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al portale e/o all'utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata (es. compilazione del proprio CV) è possibile contattare il servizio di supporto scrivendo a: inpa@funzione pubblica.it.

La domanda potrà essere inviata una sola volta. Nel caso in cui venissero presentate più domande dallo stesso candidato, sarà presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente, purché entro i termini di scadenza per la presentazione dell'istanza, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.

Il termine di invio della domanda è perentorio e fa riferimento all'orario del sistema informatico di acquisizione.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del DPR n. 445/2000, e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci:

- generalità, residenza e recapiti telefonici, nonché l'indirizzo di posta elettronica;
- l'ente di appartenenza, il profilo professionale posseduto, l'area di inquadramento;
- il possesso dei requisiti specifici richiesti dall'avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni citate. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento adottato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Le domande dovranno pervenire, pena l'esclusione,

entro le ore 10.00 del giorno martedì 7 gennaio 2025.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo

per la presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Alla domanda dovrà essere allegato, a pena di esclusione dalla procedura:

- **il curriculum professionale e di studio, contenente in particolare:**
 - Titolo di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni;
 - descrizione delle esperienze lavorative, con indicazione degli uffici o strutture presso le quali il candidato/la candidata ha prestato servizio.

Alla domanda dovrà inoltre essere allegato il nulla osta al trasferimento presso il Comune di Forlimpopoli rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza qualora prescritto ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001 (tale allegato NON è obbligatorio per la fase di ammissione; occorrerà conseguire, se non risulta già acquisito, l'assenso al trasferimento, nei termini e nei modi di cui all'art. 3 del presente avviso).

ART. 3) MODALITA' E CRITERI DI SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO E DI VALUTAZIONE E DI SCELTA DEL CANDIDATO

Le domande pervenute entro la scadenza del bando saranno inizialmente esaminate dal competente Settore Segreteria, Ufficio Legale e Risorse Umane per la verifica dei requisiti richiesti, nel rispetto dei contenuti del presente avviso, al fine dell'ammissione dei candidati alla procedura selettiva.

Per lo svolgimento del colloquio e per la valutazione dei candidati si osservano le seguenti modalità e criteri:

- i candidati che avranno regolarmente trasmesso la domanda entro il termine di scadenza del presente avviso pubblico e risulteranno in possesso dei requisiti e titoli di cui all'art. 1 saranno invitati a sostenere un colloquio condotto dalla Commissione giudicatrice che sarà nominata con successivo provvedimento;
- data, orario e sede del colloquio saranno resi noti singolarmente ad ogni aspirante, con apposita comunicazione che sarà inviata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

Il colloquio sarà finalizzato a verificare il livello delle conoscenze tecniche e competenze professionali nell'ambito del profilo professionale di **ESPERTO ECONOMICO FINANZIARIO** e dunque la preparazione sotto il profilo teorico, nonché applicativo/operativo. Il colloquio verterà altresì sui profili motivazionali, la visione e interpretazione del ruolo, la capacità di operare per obiettivi. Ulteriori elementi di valutazione:

- Preparazione professionale per quanto attiene gli aspetti tecnici generali attinenti al posto da ricoprire;
- Flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo con particolare riferimento alle relazioni interpersonali;
- Grado di autonomia e conoscenza di tecniche di lavoro e di procedure predeterminate per l'esecuzione del lavoro e capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- Esperienza formativa e professionale maturata;
- Motivazione al trasferimento.

Con riferimento anche alle linee funzionali del **Settore II - Servizi Finanziari e Tributi**, si elencano di seguito gli ambiti di competenza funzionale su cui si orienterà, prevalentemente, il colloquio:

- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali (parte II del D.Lgs. n. 267/2000);
- Principi contabili generali e applicati di cui al D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;
- Ragioneria pubblica generale ed applicata agli Enti Locali;
- Disciplina fiscale degli Enti Locali in materia di IVA, IRAP e ritenute, e relativa contabilizzazione;
- Ordinamento istituzionale degli Enti Locali (parte I D.Lgs. n. 267/2000);
- Diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti, alla riservatezza dei dati personali e alla responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Diritto penale limitatamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 con particolare riferimento ai Libri I, II e IV;
- Legislazione in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (L. 190/2012);

Saranno valutate anche la conoscenza della lingua inglese e le conoscenze informatiche possedute.

La valutazione della professionalità adeguata è condotta nei confronti di tutti gli aspiranti ammessi al colloquio senza procedere alla formazione di una graduatoria vincolante per l'Amministrazione, ma solo di un ordine di preferenza con l'eventuale espressione di un giudizio di "adeguato interesse".

AVVISO IMPORTANTE:

Il colloquio si svolgerà presso la sede del Comune di Forlimpopoli, Piazza Fratti, n. 2 – 47034 Forlimpopoli (FC); giorno e ora saranno comunicati ai candidati ammessi almeno 5 giorni prima del colloquio con la Commissione **mediante comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata e/o ordinaria indicata dall'aspirante.**

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

La mancata presenza dei candidati nell'ora e nel luogo indicati nell'avviso sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Nel caso in cui, ai sensi della normativa vigente al momento dell'assunzione (art. 30 del D.Lgs. n. 165/01), ai fini del trasferimento per mobilità del candidato prescelto, fosse richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza, tale assenso dovrà essere presentato tempestivamente e, comunque, dovrà consentire il trasferimento al massimo entro 30 giorni dalla richiesta avanzata con PEC dal Comune di Forlimpopoli all'Amministrazione di appartenenza.

In caso di mancato trasferimento entro il termine indicato, si procederà ad individuare un altro candidato tra quelli ritenuti di adeguato interesse al colloquio.

La possibilità di effettivo passaggio tra Enti del/della candidato/a prescelto/a sarà comunque subordinata all'effettiva possibilità di assunzione in relazione al rispetto dei vincoli derivanti dal quadro normativo in tema di spesa di personale e saldo di finanza pubblica (ex patto di stabilità interno).

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà insindacabile:

- di sospendere e/o revocare la procedura o di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande;
- di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura di mobilità qualora si rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o disposizioni di legge e/o la facoltà di 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.

Si precisa che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 30, comma 2-quinquies, del D.Lgs. n. 165/2001, a seguito dell'iscrizione nel ruolo del Comune di Forlimpopoli, al dipendente trasferito per mobilità, si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto di tale amministrazione, con esclusione, pertanto, della possibilità di riconoscimento, anche a titolo di assegno *ad personam* riassorbibile, di importi derivanti da emolumenti propri del comparto di provenienza.

ART. 4) INFORMATIVA IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza alla normativa vigente ed in particolare in conformità al Regolamento UE 2016/279, i dati personali ed in particolare i dati sensibili e giudiziari, forniti dall'interessato 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 incaricato e istruito conformemente alla vigente normativa. Il dato sarà trattato solo da soggetti addetti e coinvolti nel procedimento, compresi i membri della commissione giudicatrice e loro eventuali sostituti. I dati potranno essere a disposizione, ove ritenuto necessario dall'ente, di soggetti esterni coinvolti ma debitamente individuati e nominati dall'ente stesso, che ottemperano 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 n. 445/2000 e pertanto in adempimento di obblighi di legge. I dati potranno essere pubblicati in adempimento di obblighi di legge. 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.

ART. 5) DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso:

- è pubblicato per 30 giorni a partire **dal 07 dicembre 2024** sul PORTALE DEL RECLUTAMENTO InPA (<https://www.inpa.gov.it/>);

Il settore Segreteria, Ufficio Legale e Risorse Umane è a disposizione per informazioni dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 al seguenti contatti:

Massimiliano Cescon - 0543/749232 - personale@comune.forlimpopoli.fc.it

Il Responsabile del Settore Segreteria
(Responsabile del procedimento)
dott. Filippo Cioni